



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2017.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2017.

**EXCLUSIVO PARA MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 02 de 04 de Janeiro de 2017, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR ITEM**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, COM RESPECTIVO SOFTWARE, INSTALAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E BOBINAS DE PAPEL PARA O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA E CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, COM RESPECTIVO SOFTWARE, INSTALAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E BOBINAS DE PAPEL PARA O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA E CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS”**.

DATA DA REALIZAÇÃO: 31 de Maio de 2017.

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:00 horas

LOCAL: Sede do Município – Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues no mesmo local de realização da sessão indicado acima e até a data e horário acima estipulado, diretamente ao pregoeiro e equipe de apoio. Em nenhuma hipótese e sob qualquer alegação serão recebidos envelopes de propostas e documentação após o horário acima fixado. A responsabilidade de chegar até o horário fixado é integral da empresa interessada.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações do Município, sita na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, **iniciando-se no dia 31 de Maio de 2017, às 09:00 (nove) horas** e será



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, COM RESPECTIVO SOFTWARE, INSTALAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E BOBINAS DE PAPEL PARA O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA E CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS**”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:

a) **As que não se enquadrem como ME ou EPP**, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;

b) **As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentaram os documentos nela exigidos;**

c) que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida – PR;

d) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

e) 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;

f) que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

g) que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

h) que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;

i) que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal.

j) que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

k) que tenham sócios em comum com outra empresa participante e empresas sabidamente da mesma família.



III - DO CREDENCIAMENTO

No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

- a) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital.
- b) **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo estado, de que **está enquadrada como micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa**, expedida a menos de 90 (noventa) dias; **ou da repartição competente** (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição. No caso de empresa registrada no cartório, apresentar juntamente com a certidão declaração emitida e assinada por contador de que a empresa se enquadra nas condições da Lei Complementar nº 123/2006. No caso de Cooperativa, apresentar juntamente com a certidão declaração emitida e assinada por contador de que a cooperativa se enquadra nas condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo Anexo V).

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL, o estatuto social, contrato social em vigor ou outro instrumento de registro comercial, **(podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial)**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.

3.2. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

- a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.
- b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.3. É obrigatória à apresentação da declaração de “Pleno atendimento aos requisitos de habilitação mais a Certidão Simplificada da Junta Comercial ou da repartição competente, conforme o caso, e declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte”, fora dos envelopes nº 1 e 2. Na falta destes documentos a empresa será automaticamente eliminada do certame.

3.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

IV - DO VALOR MÁXIMO

4.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para o fornecimento do objeto da presente licitação é de **R\$ 4.646,66 (quatro mil seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

4.2. A competição do certame licitatório se dará **POR ITEM**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 01 e 02**, no início da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

5.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **entregues diretamente ao Pregoeiro e equipe de apoio até as 09h e 00m do dia 31/05/2017**, em 2 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de licitação do Município de Coronel Vivida, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº 43/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, COM RESPECTIVO SOFTWARE, INSTALAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E BOBINAS DE PAPEL PARA O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA E CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 31 de Maio de 2017.

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 43/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, COM RESPECTIVO SOFTWARE, INSTALAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E BOBINAS DE PAPEL PARA O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA E CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 31 de Maio de 2017.

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.

5.3. A proposta deverá ser elaborada *preferencialmente* em papel timbrado da empresa, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. Caso a procuração já tenha sido apresentada no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente junto com a proposta.

5.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original, para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, antes do horário de abertura dos envelopes. **As autenticações realizadas pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, caso o proponente queira se valer desta alternativa, somente será feita até às 17:00 horas do dia imediatamente anterior a data marcada para a reunião de abertura dos envelopes.**

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade do Contrato, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do referido CONTRATO.
- f) MARCA E MODELO do produto cotado, sob pena de desclassificação;**
- g) Prazo de entrega de **até 30 (trinta) dias**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de entrega superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo de entrega solicitado no edital.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.3. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

6.4. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

6.5. Deverá ser observado o preço unitário máximo para o item e lote, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

6.6. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).

6.7. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do Município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

6.8. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

6.9. O valor deverá ser discriminado em Reais, com até 02 (duas) casas após a virgula.

6.10. A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS, PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL: (CD-R), OU PEN DRIVE, CUJO ARQUIVO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DEVERÁ SER OBTIDO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.

6.10.1. O PROGRAMA E O MANUAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (KIT PROPOSTA) ENCONTRAM-SE DISPONÍVEL NO SITE www.coronelvivida.pr.gov.br PARA DOWNLOAD.

6.11. Disposições gerais referentes às propostas:

6.11.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.

6.11.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo MUNICÍPIO são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

7.1.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, para empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

7.1.2. Da Regularidade Fiscal e trabalhista:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;

d) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

7.1.3. Da Qualificação econômica e financeira:

a) Certidão Negativa de **Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo, somente será aceita com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias**.

b) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

7.1.4. Da Qualificação técnica:

a) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado comprobatório de aptidão para fornecimento de produtos compatíveis com o objeto licitado, os quais deverão ser expedidos por pessoa jurídica de direito público ou por pessoa jurídica de direito privado, com base em fornecimento anterior, **documento este que deverá ter o nome e cargo do responsável pela emissão do Atestado e com firma reconhecida em cartório.**

7.1.5. Das Declarações:

a) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo III).

b) Declaração de **Incompatibilidade Negocial** (modelo Anexo VII);

OBS: Caso o documento exigido no item 7.1.1, letras "a" e/ou "b" e o exigido no item 7.1.3, letra "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 - Da Habilitação.

Caso a empresa apresente no envelope de documentos de habilitação o Certificado do Cadastro de Licitantes junto ao município de Coronel Vivida, com validade igual ou superior a data de abertura das propostas, a mesma fica desobrigada de apresentar o documento exigido no item 7.1.1, letras "a" e/ou "b".



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

7.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

7.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, desde que legíveis.

7.2.2. A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

7.5. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou para a revogação da licitação.

7.6. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

7.7. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

7.8. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital e entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.1.1. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

8.1.2. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

8.2.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.2.2. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item.

8.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3.1. Para efeito de seleção será considerado o preço total do item.

8.4. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

8.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

8.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município.

8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1. A verificação será certificada pela Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.12.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.1 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

8.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

IX – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

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

9.1.1. No caso de impugnação do Edital, a mesma deverá ser **Protocolada em via original**, na sede do Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. Não serão aceitos pedidos de impugnação enviados via e-mail, fax ou similares.

9.2. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3. Acolhida a petição/pedidos contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.5. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

9.6. Aceita a manifestação referida no subitem 5, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.7. O recurso será dirigido ao Município de Coronel Vivida, Paraná, a qual deverá ser **Protocolada em via original**, na sede do Município, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. **Não serão aceitos recursos enviados via e-mail, fax ou similares.** O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis.**

9.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.10. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto desta licitação será homologado por **ITEM**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

10.2. O objeto será homologado, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

10.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

10.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

XI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

11.1. O prazo para a entrega e instalação do objeto é de no máximo 30 (trinta) dias após o recebimento da autorização de fornecimento/nota de empenho, correndo por conta da empresa vencedora(s), todas as despesas com deslocamento, transporte de materiais e demais despesas necessárias para a perfeita entrega do produto e execução dos serviços.

11.2. Ao Município de Coronel Vivida reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. A CONTRATADA é obrigada a substituir, imediatamente e às suas expensas, produtos em que se verifiquem irregularidades.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A contratada deverá apresentar para aprovação do Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os produtos, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência. O Município reserva-se o direito inclusive de solicitar amostras antes da entrega dos produtos, as quais somente serão válidas para esta licitação.

12.2. O Município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer produto que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

12.3. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelos Departamentos responsáveis.

13.2. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

13.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

13.4. Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“6. Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

6.1. destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos ***Municípios;***

6.2. com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

6.3. de comércio exterior.”

13.5. Empresas que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Estadual.

XIV - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta da dotação orçamentária especificada abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
06/03	Fundo Municipal de Assistência Social	06.003.08.244.0023.1.079	4.4.90.52.34	000	1012



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

15.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total da Autorização de Compras, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento da mesma.

15.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da Autorização de Compras, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado a Autorização de Compras.

XVI- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização do fornecimento do produto ora contratados.

16.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato.

16.3. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do produto, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

16.4. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

XVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratados, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

17.1.1. Os licitantes devem e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

17.2. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de produtos, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão;

17.3. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de produtos concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

17.4. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

18.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

18.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

18.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

18.7. **Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos** durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, **após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**

18.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

18.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

18.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos produtos fornecidos.

18.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

18.12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender o fornecimento contratado, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

18.13. Na execução e recebimento do fornecimento contratado, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

18.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

18.16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.17. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referencia

Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.

Anexo IV – **Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema**

Anexo V – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Modelo de Procuração

Anexo VII – Declaração Incompatibilidade Negocial

Anexo VIII - Minuta do Contrato

18.18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Ângelo Mezzomo s/n. neste Município ou no site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

18.19. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 17 de Maio de 2017.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, COM RESPECTIVO SOFTWARE, INSTALAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E BOBINAS DE PAPEL PARA O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA E CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS”.

II - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	QTDE. ESTIMADA	UN	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
1	2	UN	11023	RELOGIO PONTO ELETRONICO, LEITOR BIOMETRICO, PROXIMIDADE E TECLADO, LEITOR BIOMETRICO OPTICO COM NO MINIMO 500 DPI DE RESOLUCAO, POSSIBILIDADE DE CADASTRO DE 10 (DEZ) IMPRESSOES DIGITAIS POR EMPREGADO, COM RECONHECIMENTO AUTOMATICO ENTRE AS DIGITAIS CADASTRADAS, INTERFACE DE COMUNICACAO ETHERNET 10/100 COM PROTOCOLO TCP-IP PURO, SEM UTILIZACAO DE CONVERSORES, CAPACIDADE DE ARMAZENAR BANCO DE DADOS LOCAL DE PELO MENOS 800 (OITOCENTOS) EVENTOS DIARIOS, CAPACIDADE DE OPERAR EM TEMPERATURAS AMBIENTES COMPREENDIDAS ENTRE 0 E 40°C, IMPRESSAO MINIMA DE 7.500 TICKETS POR BOBINA, CAPACIDADE DE GERENCIAMENTO PARA ATE 5 MIL USUARIOS, POSSIBILIDADE DE FIXACAO EM PAREDE, BIVOLT	2.323,33	4.646,66
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$						4.646,66

III - JUSTIFICATIVA

Conforme dispõe o Decreto nº 6.022 de 06 de Junho de 2016 sobre as normas e procedimentos e de modo a modernizar a forma de tratamento do ponto dos servidores com a implantação de registro eletrônico de ponto possibilitará:

- Verificar o efetivo cumprimento de carga horária dos servidores públicos;
- Realizar pagamento dos servidores com base na frequência automatizada;
- Ampliar os mecanismos de gestão de RH, evitando acordos informais;
- Transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade);
- Fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos agentes públicos;
- Disponibilização aos servidores e seus gestores das marcações diárias do ponto.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Para implementação do **sistema de controle de ponto eletrônico** será necessária à **aquisição/contratação de:**

- a) Registrador Eletrônico de Ponto homologado pelo MTE (Portaria nº. 1510/ 2009).
- b) Serviços de fixação, ativação e configuração dos relógios de ponto;
- c) Licença de uso de *software* de gerenciamento dos coletores de ponto eletrônico;
- d) Implantação do Software Gerenciador do Ponto Eletrônico com serviços de instalação, configuração, parametrização, customização, treinamento, incluindo a coleta das digitais dos servidores, garantia, manutenção e suporte técnico;
- e) Insumos necessários ao início do funcionamento do registro eletrônico de ponto;
- f) Transferência de conhecimento para utilização do equipamento e *software*.

Optou-se por incluir nessa primeira aquisição 15 (quinze) bobinas de papel para impressão térmica para cada equipamento eletrônico, totalizando 30 (trinta) bobinas, a fim de evitar incompatibilidade desse insumo indispensável ao funcionamento da solução.

3.1 - HARDWARE - EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, POR MEIO DA LEITURA DA IMPRESSÃO DIGITAL DO EMPREGADO (POR BIOMETRIA)

O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ser compatível com as especificações da Portaria/MTE n.º 1.510/2009, suas alterações e demais normas complementares vigentes, devendo haver registro do modelo do equipamento no MTE, nos termos do art. 14 da referida portaria;
- b) Possibilidade de fixação em parede;
- c) Leitor biométrico, proximidade e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do empregado);
- d) Leitor biométrico óptico com no mínimo 500 dpi de resolução;
- e) Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidos entre 0 e 40°C;
- f) Alimentação bivolt;
- g) Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
- h) Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- i) O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para servidores que eventualmente não consigam registrar a biometria;
- j) Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 800 (oitocentos) eventos diários;
- k) Capacidade de trabalhar em rede;
- l) A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1 (um) segundo, para cada registro de empregado;
- m) Impressão do ticket do funcionário em fração igual ou inferior a 2 segundos;
- n) Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e protegido por chave;
- o) Sistema de detecção de pouco papel que informa o usuário da necessidade da troca, antes de acabar o papel no produto;
- p) Sistema de guilhotina para fracionamento dos comprovantes impressos após o registro eletrônico de ponto;
- q) Possibilidade de cadastro de 10 (dez) impressões digitais por empregado, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- r) Disponibilidade para a programação do horário de verão;
- s) Capacidade de gerenciamento para até 5 mil usuários;
- t) No-break interno para manter o relógio em operação por no mínimo 4 horas;
- u) Memória (MRP) com capacidade de armazenamento de no mínimo 1.000.000 (um milhão) de eventos.
- v) Permitir transmissão dos templates (cadastro dactilar), de um coletor de dados a outro mesmo sem a intervenção do computador através de rede IP, RS 232 ou RS 485.



3.2 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES E COLETA DE INFORMAÇÕES DE ENTRADA E SAÍDA DOS SERVIDORES

Entre as soluções mínimas que o *software* deverá oferecer, destacamos:

- a) Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações em nome do Município de Coronel Vivida - PR;
- b) Disponibilizar, por meio da rede lógica, a visualização dos registros dos horários de entrada e saída, para todos os servidores, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
- c) Ser compatível com sistema operacional Windows 2003 ou superior ou Linux e banco de dados SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou superior;
- d) Armazenar as informações de entrada e saída dos servidores registrados por meio dos coletores de ponto;
- e) Fazer a comunicação "broadcasting" de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores, coletados em todos os equipamentos de registro de ponto instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
- f) Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades;
- g) Permitir a transferência dos dados coletados para banco de dados SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou superior;
- h) Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos servidores;
- i) Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
- j) Permitir importação de dados cadastrais dos servidores e exportação de dados, em arquivo TXT, de formato configurável;
- k) Possibilitar a vinculação das digitais e dos dados cadastrais à imagem fotográfica do empregado;
- l) Emissão de relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema;
- m) Cadastro de servidores com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada;
- n) Parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados;
- o) Emissão de relatório mensal detalhando a frequência dos servidores; e
- p) Capacidade de gerenciamento de banco de horas entre meses subsequentes.

3.3 - TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO AOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO - 12 HORAS

3.3.1. A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do *software* envolvidas na solução, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência II;

3.3.2. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada no local de instalação dos equipamentos, onde deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE os seguintes equipamentos: microcomputador, projetor e tela de projeção;

3.3.3. A transferência de conhecimento deverá ocorrer imediatamente após o início da implantação da solução no ambiente da CONTRATANTE ou em tempo em que esta julgar oportuno, desde que ocorra em até 2 meses após o recebimento definitivo da solução ofertada, e deverá conter carga horária compatível com seu conteúdo, respeitando a duração mínima de 08 horas.

3.3.4. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português e contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, apostilas e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;

3.3.5. A transferência de conhecimento no uso dos equipamentos deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

3.3.5.1 Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados nas instalações;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 3.3.5.2 Procedimentos de operação;
- 3.3.5.3 Modos de operação;
- 3.3.5.4 Especificações técnicas;
- 3.3.5.5 Manutenções preventivas e corretivas;
- 3.3.5.6 Aulas práticas contemplando o uso e operação dos equipamentos e softwares associados.
- 3.3.6. Deverá ser ministrada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 17horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.3.7. A critério da CONTRATANTE, a transferência de conhecimento poderá ser ministrada em até 02 turmas a fim de manter a perenidade dos seus serviços que são operacionalizados pelos participantes.
- 3.3.8. A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias à transferência de conhecimento aos servidores que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico;
- 3.3.9. Todo o material didático e demais equipamentos necessários à transferência de conhecimento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 3.3.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado neste termo, profissional(ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação e configuração de todos os componentes ofertados. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;
- 3.3.11. A CONTRATANTE fica responsável por indicar os servidores para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA.

3.4 - INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 3.4.1. Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos quantitativos, locais e prazo indicado pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;
- 3.4.2. Deverá compreender a execução de todos os serviços profissionais necessários ao completo funcionamento da solução, a citar especialmente, mas não exaustivamente:
 - 3.4.2.1 Serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da CONTRATANTE.
 - 3.4.2.2 Integrar todos os produtos (hardware e software) componentes da solução adquirida;
 - 3.4.2.3 Avaliar todas as etapas, entregas e decisões tomadas durante a implantação a serem realizados no Órgão, garantindo o sucesso do projeto, na sua qualidade e longevidade;
 - 3.4.2.4 A prestação dos serviços de que trata este item deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 17horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
 - 3.4.2.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com os demais itens deste termo, uma equipe com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação e configuração de todos os componentes ofertados. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários.
- 3.4.3. O CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;
- 3.4.4. Da documentação:**
 - 3.4.4.1 Deverão ser entregues todos os termos de garantias e catálogos/manuais completos de instrução dos equipamentos instalados, juntamente com toda a documentação da solução implementada para registro e consulta futura, redigidos em português.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

3.4.4.2 A documentação a ser entregue à CONTRATANTE deverá abranger todos os insumos necessários ao acompanhamento dos trabalhos de instalação e testes da CONTRATADA, operação e manutenção da solução.

3.4.5. Durante a vigência da garantia contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva dos itens 3.1 e 3.2, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, de forma a garantir o pleno funcionamento da solução.

3.5 – BOBINAS DE PAPEL PARA IMPRESSÃO TÉRMICA

Os equipamentos de coleta e registro de ponto eletrônico deverão ser acompanhados de 15 (quinze) bobinas de impressão térmica para cada equipamento eletrônico, totalizando 30 (trinta) bobinas, com as seguintes características:

3.5.1. Composição de papel para impressão térmica, com durabilidade da impressão por 05 (cinco) anos;

3.5.2. Bobina de papel com aproximadamente 360 metros de comprimento e 58 mm de largura que permite a impressão de no mínimo 7.500 tickets;

3.5.3. O papel não deve soltar resíduos dentro do maquinário utilizado para R.E.P. e não formar ondulações, aumentando a vida útil e evitando paradas para manutenção.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico;

4.2. Indicar à CONTRATADA o local de instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;

4.3. Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

4.4. Indicar os servidores da CONTRATANTE que atuarão como fiscais/responsáveis do sistema de controle eletrônico de ponto;

4.5. Definir e aprovar o *layout* dos relatórios gerados pelo *software*;

4.6. Disponibilizar plataforma tecnológica a ser aplicada à solução especificada de coleta de ponto com as seguintes características:

4.6.1. Estações de cadastramento Windows XP;

4.6.2. Navegador de internet: MS – Internet Explorer 6.0 ou superior, Mozilla 3.x ou superior;

4.6.3. Servidor Windows 2003 *server* SP 1 ou superior;

4.6.4. Servidor de aplicação Windows 2003 *server* SP 1 ou superior;

4.6.5. Banco de dados: Microsoft SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostgreSQL 8.3 ou superior; e

4.6.6. Infraestrutura de eletricidade, de rede de dados e os equipamentos servidores.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar os componentes da solução tais como a(s) mídia(s) de instalação e manuais originais dos itens 3.1 e 3.2, fornecidos pelo fabricante da ferramenta, bem como das licenças de uso do sistema, nos locais indicados pelo Setor de Informática do Município.

5.2. Customizar ou personalizar a solução de gestão de frequência, de forma a aderir aos processos administrativos, operacionais e gerenciais da CONTRATANTE, respeitados formatos e características apontados nas especificações do item 3.1 e 3.2;

5.3. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução;

5.4. Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes;

5.5. Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista no item 4.3, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;

5.6. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 5.8. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 5.9. Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- 5.10. Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;
- 5.11. Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- 5.12. Entregar e instalar as soluções apontadas nos itens 3.1 e 3.2, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 9h às 11h e das 14 às 16h00m, nos locais indicados pelo CONTRATANTE;
- 5.13. A contratada substituirá, obrigatoriamente, o produto entregue que venha a apresentar defeito durante o período de garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da notificação;
- 5.14. Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do fiscal do contrato e do Setor de Informática do Município, a ser indicado pelo CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionário da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.15. Para funcionários da CONTRATADA que estejam em serviço na CONTRATANTE, será exigido o porte de cartão de identificação.
- 5.16. A CONTRATANTE poderá, de forma fundamentada, solicitar à CONTRATADA que substitua, no prazo máximo de 2 (dois) dias, os profissionais que não estejam cumprindo a contento as atividades que lhes foram confiadas, devendo os substitutos possuírem as qualificações exigidas para a prestação do serviço;
- 5.17. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus servidores ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 5.18. A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;
- 5.19. Os servidores da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da CONTRATANTE, não terão qualquer vínculo empregatício;
- 5.20. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus servidores serão de inteira responsabilidade dessa;
- 5.21. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais servidores, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;
- 5.22. O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da contratada;
- 5.23. Será facultado às empresas interessadas, para perfeito conhecimento do objeto lícitado, realização de vistoria técnica para colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas, especialmente as características das instalações físicas, do ambiente de operacionalização e das máquinas onde os produtos serão instalados;
- 5.24. As vistorias técnicas serão previamente agendadas pela CONTRATANTE;
- 5.25. Não serão aceitas alegações posteriores advindas de desconhecimento das condições prediais, das características do ambiente de operacionalização, das máquinas nas quais os produtos serão instalados ou de processos que as ferramentas irão suportar, não detectados quando da vistoria ou por falta de realização de vistoria, por parte da CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

5.26. A CONTRATADA deverá apresentar na entrega dos equipamentos:

a. Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do equipamento de registro eletrônico de ponto (item 3.1), afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com o art. 17 da Portaria MTE n.º 1.510/2009;

b. Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do programa de tratamento de registro de ponto eletrônico de registro eletrônico de ponto (item 3.1), afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com o art. 18 da Portaria MTE n.º 1.510/2009 e,

c. Certificado de Conformidade do REP à Legislação, emitido pelo órgão técnico credenciado pelo MTE, em atendimento ao art. 26 da Portaria MTE n.º 1.510/2009.

5.27. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

6. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

6.1. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO:

6.1.1 A solução de gestão de frequência deverá apresentar garantia de funcionamento, em conformidade com o descrito a seguir:

a) Todos os componentes da solução (itens 3.1 e 3.2) serão garantidos na totalidade de seu funcionamento pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contados da data de aceite definitivo da implantação da solução referente ao objeto.

6.1.2 A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 69, da Lei n.º 8.666/1993, durante o período de vigência da garantia;

6.1.3 O custo da garantia de cada produto, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão;

6.1.4 São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços da implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (*bugs* etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de *softwares* (*patches*, novas versões etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes;

6.1.5 A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de *software*, inclusive dos *softwares* embarcados nos coletores de ponto, durante a vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se *patches*, *fixes*, correções, *updates*, *services pack*; novas *releases*, *builds* e funcionalidades; e o provimento de *upgrades* englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;

6.1.6 A CONTRATADA deverá formalmente informar e encaminhar à Área de Tecnologia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, as novas versões ou atualizações dos produtos do *software* contratado, devidamente acompanhadas das licenças definitivas de uso;

6.1.7 A critério do Setor de Informática, a CONTRATADA fica obrigada a colocar à disposição após solicitação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, equipe técnica capacitada a auxiliar seus servidores para efetuar atualização das versões dos produtos contratados e previamente instalados;

6.1.8 A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse das Áreas de Gestão de Pessoas e Tecnologia, a detalhar, explicitar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos produtos, em seu ambiente de execução;

6.1.9 No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos *softwares* em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer seu substituto ou novo produto que incorporou suas funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;

6.1.10 No caso de substituição do produto, o novo produto que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substituiu;

6.1.11 Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer mídia de *software* fornecido que venha apresentar defeito.



6.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA DA SOLUÇÃO:

6.2.1 Os serviços de manutenção corretiva são parte integrante da garantia de funcionamento exigida, devendo, portanto, ser prestados durante todo o período de garantia estabelecido na letra “a” do subitem 6.1.1 deste;

6.2.2 A manutenção corretiva da solução correrá a expensas da CONTRATADA e consiste na execução de procedimentos destinados a recolocar os dispositivos ou equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituições e instalações de componentes, nos prazos de resolução estabelecidos neste Termo de Referência. Abrange ainda as seguintes atividades:

- a) Identificar, diagnosticar, propor e aplicar correções relacionadas a problemas, defeitos e erros de funcionamento dos componentes da solução;
- b) Fornecer informações sobre as correções e reparações necessárias ao restabelecimento da normalidade.

6.2.3 A manutenção corretiva será realizada no período das 8h às 17h, em dias úteis, preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE;

6.2.4 A CONTRATADA deverá utilizar dispositivos, equipamentos, componentes, e peças de reposição originais e novas, para primeiro uso;

6.2.5 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de examinar as partes que venham a ser substituídas, solicitando nova substituição, caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido;

6.2.6 Faculta-se à CONTRATADA substituir, temporariamente, o dispositivo ou equipamento defeituoso por outro de mesmas características técnicas ou superior, quando então, a partir do funcionamento do equipamento substituído, ficará suspensa a contagem do prazo de reparação;

6.2.7 Remoção de dispositivos ou equipamentos:

a) À CONTRATADA será facultada a remoção de dispositivos ou equipamentos defeituosos para que sejam reparados fora das dependências da CONTRATANTE, observado o item 6.2.6, devendo ser recolocados, pela CONTRATADA, quando da devolução, no exato local onde se encontravam instalados;

b) Para a remoção de dispositivos ou equipamentos será necessária autorização de saída emitida pela autoridade competente da CONTRATANTE, a ser concedida ao funcionário da CONTRATADA, formalmente identificado;

c) A autorização de saída, instrumento indispensável à retirada dos equipamentos das dependências da CONTRATANTE, será concedida por empregado formalmente designado para tanto;

d) O prazo máximo para devolução do equipamento removido para manutenção será de 5 (cinco) dias corridos, ficando a CONTRATADA, neste caso, obrigada a comunicar formalmente sua devolução.

6.2.8 Substituição definitiva de dispositivos ou equipamentos:

a) A CONTRATADA substituirá, em até 05 (cinco) dias úteis, qualquer dispositivo ou equipamento que tenha defeitos que comprometam o seu uso normal;

b) No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, faculta-se à CONTRATADA promover a sua substituição, em caráter definitivo, por outro novo e para primeiro uso, e de mesmas características técnicas ou superior;

c) A substituição definitiva será admitida, a critério da CONTRATANTE, após prévia avaliação técnica pela Área de Tecnologia quanto às condições de uso e compatibilidade do dispositivo ou equipamento ofertado, em relação àquele a ser substituído.

6.2.9 No caso de problemas que caracterizem a indisponibilidade total ou parcial da solução, o prazo de resolução ou recolocação dos equipamentos em funcionamento é de 12 (doze) horas, contados a partir da data de comunicação da Coordenação do Setor de Informática do Município.

6.2.10 Relatórios técnicos:

a) A CONTRATADA apresentará um relatório de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado e do término do atendimento, identificação do defeito com sua causa provável, técnico responsável pela execução do serviço, providências adotadas e outras informações pertinentes;

b) No relatório técnico deverão constar de forma clara: o diagnóstico do problema, as soluções provisórias, as soluções definitivas, as hipóteses sob investigação, os dados que comprovem o diagnóstico, assim como os dados e as circunstâncias julgadas necessários ao esclarecimento dos fatos;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

c) O relatório será assinado pelo fiscal do contrato ou seu substituto, na conclusão do serviço;

d) Terminado o atendimento, deverá ser entregue uma via do relatório ao fiscal do contrato.

6.2.11 A CONTRATADA colocará à disposição do CONTRATANTE serviço telefônico, em português, para atendimento de chamados relativos à garantia de funcionamento, incluídos suporte técnico e manutenção, quando necessário. O serviço deverá funcionar por meio de ligação local, podendo ser também ligação gratuita (0800) ou ligação a cobrar, e estar disponível para receber ligações em dias úteis e em horário comercial;

6.2.12 No caso de dificuldades no contato com a CONTRATADA pelos meios fornecidos, faculta-se ao CONTRATANTE buscar meios de contato alternativos;

6.2.13 Na comunicação feita pelo fiscal do contrato à contratada, serão fornecidas as seguintes informações para abertura da respectiva ordem de serviço:

a) Número de série e/ou tipo/modelo e localização do dispositivo, quando for o caso;

b) Motivo do chamado;

c) Nome do responsável pela solicitação do serviço;

d) Indicação da severidade do incidente

7. OUTROS ASPECTOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O não cumprimento das obrigações relativas aos serviços de garantia de funcionamento da solução, incluídos suporte técnico e manutenção, ensejará a aplicação de penalidades, conforme previsto no edital e contrato;

7.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar adaptações, integrações e adições de *softwares* ou *hardwares* aos componentes da solução adquirida, respeitando sua compatibilidade técnica;

7.3. A CONTRATADA estará obrigada a fornecer todas as informações e documentações necessárias à realização dessas adaptações, integrações ou adições de *softwares* ou *hardwares*;

7.4. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de, em situação de emergência, promover reparos em dispositivos ou equipamentos desde que presentes servidores da contratada, utilizando-se de recursos humanos próprios e materiais totalmente compatíveis com os dispositivos ou equipamentos, sem prejuízo das condições de garantia de funcionamento previstas neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL COMPROVANDO ESTAR ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP, CASO SEJA PROCURADOR, TAMBÉM CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO. DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 43/2017.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o dispostos no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO
CONTRATAÇÃO DE MENOR**

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 43/2017**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2017

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA KIT PROPOSTA, DEVENDO SOLICITAR O ARQUIVO NO SETOR DE LICITAÇÕES E BAIAR O RPOGRAMA E O MANUAL NO SITE www.coronelvivida.pr.gov.br.

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE

CPF:

ENDEREÇO

TELEFONE:

AGÊNCIA

Nº DA CONTA BANCÁRIA

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

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

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a pleno fornecimento dos produtos, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre os produtos.

3 - DECLARAÇÃO

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

CPF Nº

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO
EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU
EPP)**

------(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada,----- (Endereço Completo)
Declaro(amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de
licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de
pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2017

MODELO DE PROCURAÇÃO

RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 43/2017

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 43/2017**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, E A EMPRESA:, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede e Prefeitura na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **FRANK ARIEL SCHIAVINI**, inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, e de outro a empresa, estabelecida na rua, na cidade de, Estado, CEP (.....), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº e RG nº, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Presencial n.º 43/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições

CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, COM RESPECTIVO SOFTWARE, INSTALAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E BOBINAS DE PAPEL PARA O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA E CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS**, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA integrantes neste contrato.

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VLR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$

CLAUSULA SEGUNDA - PREÇO

Pelo fornecimento e instalação dos produtos a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor total de R\$ _____ (.....), daqui por diante denominado “valor contratual”.

Parágrafo primeiro: O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente Contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, desde o início até a data final da vigência do contrato.

CLAUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO

Parágrafo primeiro: O pagamento, contratado em REAL, na forma da Cláusula Segunda, será efetuado à CONTRATADA pela TESOURARIA do CONTRATANTE, conforme Dotação Orçamentária e mediante o faturamento dos produtos.

Parágrafo segundo: As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas por recursos das Dotações Orçamentárias discriminadas a seguir:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
06/03	Fundo Municipal de Assistência Social	06.003.08.244.0023.1.079	4.4.90.52.34	000	1012



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo terceiro: Pelo integral e satisfatório fornecimento, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor referente ao produto entregue e instalado.

Parágrafo quarto: Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

*“6. **Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:*

*6.1. **destinadas à Administração Pública** direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios**;*

6.2. com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

6.3. de comércio exterior.”

Parágrafo quinto: Empresas que não apresentarem NF'e conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal, de acordo com normatização exarada pela Receita Estadual do Paraná, Norma de Procedimentos Fiscais nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010.

Parágrafo sexto: O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, desde que devidamente atestadas e aprovadas, deduzidas glosas e/ou notas de débito.

Parágrafo sétimo: No caso de ser constatadas irregularidades na documentação apresentada, o CONTRATANTE devolverá a fatura à CONTRATADA para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada, para efeito de atendimento às condições contratuais.

Parágrafo oitavo: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços em real estabelecidos na proposta, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do contrato, englobando, mas não se limitando às despesas com seguros, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas e demais tributos incidentes sobre os serviços/produtos.

Parágrafo nono: Sobre os valores faturados não incidirá nenhum reajuste adicional em razão do prazo de pagamento das faturas.

Parágrafo décimo: Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria do CONTRATANTE, diretamente na conta corrente bancária em nome do fornecedor, não sendo admitida outra forma de pagamento.

Parágrafo décimo primeiro: Caso nas datas estipuladas para pagamento não tenha expediente na Prefeitura, transfere-se o mesmo para o primeiro dia útil que se seguir.

Parágrafo décimo segundo: Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA QUARTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas/detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos/atas de registro de preços celebrados com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo segundo: Os licitantes devem e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato/ata de registro de preços;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato/ata de registro de preços;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

Parágrafo terceiro: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato/ata de registro de preços em questão;

Parágrafo quarto: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo quinto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física DETENTORA em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato/ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E DOS LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O prazo de vigência do contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, **de xx de xxxxx de 2017 a xx de xxxxx de 20xx.**

Parágrafo primeiro: Os equipamentos deverão ser instalados no Departamento de Promoção Humana na Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II e no Centro de Referência em Assistência Social – CRAS na Rua Candido Inácio de Lima s/n, Primavera II.

Parágrafo segundo: O prazo de instalação será de 30 (trinta) dias após o recebimento da autorização de fornecimento/nota de empenho, correndo por conta da empresa vencedora(s), todas as despesas com deslocamento, transporte de materiais e demais despesas necessárias para a perfeita entrega do produto e execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo terceiro: Ao Município de Coronel Vivida reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo quarto: A CONTRATADA é obrigada a substituir, imediatamente e às suas expensas, produtos em que se verifiquem irregularidades.

Parágrafo quinto: Todos os equipamentos serão garantidos na totalidade de seu funcionamento pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contados da data de aceite definitivo da implantação da solução referente ao objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

- I – garantir o fornecimento dos produtos, após a assinatura do presente contrato;
- II - assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes dos produtos fornecidos;
- III – assumir a total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual;
- IV – responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e prepostos sobre o objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- V – conduzir a execução com estrita observância dos padrões reconhecidos de auditoria e de conformidade com os dispositivos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao CONTRATANTE:

- I – efetuar pontualmente o pagamento dos valores devidos;
- II – fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

Fica expresso que a fiscalização da execução deste Contrato será exercida pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo primeiro: Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO ou terceiros, todos os produtos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer hora, em toda a área abrangida pelos trabalhos, por pessoas devidamente credenciadas pelo CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

Parágrafo terceiro: A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, as condições, qualidades e especificações previstas no Contrato, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO E MULTAS

Parágrafo primeiro: No caso de inexecução do Contrato ou inadimplemento de qualquer cláusula, ficará a CONTRATADA sujeita as sanções previstas na Lei nº 8666/93 e às seguintes penalidades:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

I – Se a CONTRATADA recusar a cumprir os termos definidos na licitação e neste contrato, ou ainda, por qualquer motivo, o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas, ser-lhe-ão aplicadas às penalidades seguintes, facultada a defesa prévia do interessado, independente de outras previstas em lei:

a) DAS MULTAS:

a1 - De Mora: 1% (um por cento) por dia, sobre a parcela recebida com atraso:

a2 - Compensatória, sendo:

- em caso de inadimplência total 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- no caso de inadimplência parcial 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.
- no caso de parcela entregue com atraso 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela.

b) Advertência;

c) Suspensão do direito de licitar, junto a Administração Pública, de acordo com o inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e Parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, com as alterações posteriores.

Parágrafo segundo: as sanções previstas nos itens acima mencionados, admitem a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Parágrafo terceiro: Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha do licitante no Município de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Os valores respectivos correspondentes a aplicação da alínea “a” que serão cumulativos, serão descontados do crédito decorrente do contrato objeto desta licitação, garantindo-se o direito a recurso na forma do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - SUSPENSÃO DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida a CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente Contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar à CONTRATANTE, a livre fiscalização dos produtos, na forma prevista na Cláusula Oitava, ou ainda no caso de paralisação dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste Contrato;
- d) e os demais mencionados no Art. 77 da Lei nº 8.666/93.

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

Parágrafo segundo: Atendido o interesse público e desde que ressarcido de todos os prejuízos, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento compatível a CONTRATADA:

- a) dos produtos corretamente entregues.
- b) de outras parcelas, a critério do CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo terceiro: No caso do CONTRATANTE precisar recorrer à via judicial para rescindir o presente Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita à multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente Contrato se aplicam as seguintes disposições gerais.

a) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste Contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO

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

Coronel Vivida, de de 2017

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

.....