



EDITAL ELETRÔNICO Nº 068/2017

ÍNDICE

- 1- PREÂMBULO
- 2- DO OBJETO
- 3- DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 4- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
- 5- DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
- 6- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 7- DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E
- 8- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
- 9- DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA
- 10- DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 11- DA FORMAÇÃO DE LANCES
- 12- DA NEGOCIAÇÃO
- 13- DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL
- 14- DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 15- DA HABILITAÇÃO
- 16- DOS RECURSOS
- 17- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 18- DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
- 19- DA GARANTIA CONTRATUAL
- 20- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 21- DAS SANÇÕES
- 22- DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
- 23- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 24- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 25- DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO
- 26- DAS MEDIDAS ACAUTELARES
- 27- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
- 28- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- 29- DOS ANEXOS DO EDITAL



ANEXOS DO EDITAL

- ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA
- ANEXO II – MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ARTIGO 7º INCISO XXXIII
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS
- ANEXO VIII – SECRETARIAS PARTICIPANTES
- ANEXO IX – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2017**

PROCESSO Nº 29380/2017

01. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento, por intermédio da pregoeira nomeada via Decreto nº 202/2017, publicado no DOM em data de 13/02/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, **na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote**, visando à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RELÓGIO REGISTRADOR DE PONTO COM EMISSÃO DE COMPROVANTE DE PONTO DO TRABALHADOR, LEITURA BIOMÉTRICA, FORNECIMENTO DE BOBINA DE PAPEL PARA A IMPRESSÃO DOO COMPROVANTE DE PONTO DO TRABALHADOR, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PERTENCENTE A PREFEITURA DE PARANAGUÁ, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 29380/2017 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 445/2017 e 173/2017 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recurso de tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidora pública designada por ato interno, denominada PREGOEIRA, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitacoes-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

1.4. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários definidos adiante.

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feita até as 17h30m do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante, de acordo com o especificado no item 5 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito a Pregoeira ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail's: cpl@paranagua.pr.gov.br e rosiana.cpl@paranagua.pr.gov.br. As respostas a todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: www.paranagua.pr.gov.br, no **link Licitações Municipais**, para ciência de todos os interessados.

1.6.1. A pregoeira deverá decidir sobre a petição de esclarecimento no prazo de até 01 (um) dia útil;

1.7. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico da Prefeitura Municipal de Paranaguá: www.paranagua.pr.gov.br, no **link Licitações Municipais**, para ciência de todos os interessados.

1.8. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR das 11h30m às 17h30m, nos dias úteis, e disponível para download no site www.paranagua.pr.gov.br, no link Transparência – Licitações Municipais.

02. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de Empresa especializada na Locação de Equipamento de Relógio registrador de Ponto com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva, de acordo com os quantitativos e especificações técnicas contempladas no Termo de Referência e anexo I deste Edital”, em 01 Lote, a serem instalados em todas as Secretarias e Departamentos da Prefeitura de Paranaguá, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. A licitação **será dividida em 01 (um) lote**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2.3. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei Federal 8666/93.

03. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ 366.822,31 (Trezentos e sessenta e seis mil oitocentos e vinte e dois reais e trinta e um centavos), anexo I para quantitativos constantes na tabela a seguir.

3.2. São fixados os seguintes **preços máximos para os itens**, conforme descrito na tabela abaixo constante:

Tabela por lote

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL
------	-----------	------	-------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

			MENSAL	
01	Locação de Hexa B: Biometria e Proximidade – Fonte e Bateria – 145 unidades	12 meses	R\$ 22.185,00	R\$ 266.220,00
02	Locação de Compacto S: Biometria e Proximidade – 5 unidades	12 meses	R\$ 698,33	R\$ 8.380,00
03	Software de Ponto: até 5000 funcionários	12 meses	R\$ 2.883,33	R\$ 34.600,00
04	Locação de Cadastrador de Digitais – 5 unidades	12 meses	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
05	Bobina de Papel com 300 metros – 775 unidades	12	R\$ 1.392,14	R\$ 16.705,68
06	Serviço de Instalação de Equipamentos	12 meses	R\$ 5.556,67	R\$ 5.556,67
07	Suporte Técnico	12 meses	R\$ 2.666,67	R\$ 32.000,00

3.3. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2017/2018, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente:

SECRETARIAS	REQUISIÇÃO AO COMPRAS / DOTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Requisição Nº 1338/2017 08.01.0004.0122.0011.2926.3.3.90.39 – Fonte 01000 08.10.0004.0126.0011.2290.3.3.90.30 – Fonte 01000

04. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

4.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

05. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas das 11h:30 até as 17h:30 do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A **impugnação** deverá ser apresentada por escrito, **dirigida a Pregoeira**, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada no **Protocolo Geral** no endereço sito a Rua Júlia da Costa 322 – Centro, no horário das 11h30 às 17h30, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: cpl@paranagua.pr.gov.br, ou rosiana.cpl@paranagua.pr.gov.br.



5.3. A impugnação será julgada em até **01 (um) dia útil**, a contar da data do seu recebimento, sendo a resposta publicada no Diário Eletrônico da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR, disponibilizada no site www.paranagua.pr.gov.br, no **link Licitações Municipais**.

5.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.3.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

06. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, credenciados junto ao **Banco do Brasil S/A**, no prazo mínimo de **03 (três) dias úteis** antes da data de realização do Pregão Eletrônico, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Sob falência, dissolução ou liquidação;
- c) Reunidos sob forma de consórcio;
- d) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/1993;
- e) Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

6.3. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos – calendários anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

6.4. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

07. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E

7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sistema licitacoes-e do Banco do Brasil S/A.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

7.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha bem como seu uso em qualquer transação efetuada ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



7.9. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

7.9.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

7.10. A comprovação de que trata o subitem 7.9, quanto à condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal.

08. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido. OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

8.2. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

8.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 8.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei.

8.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

8.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

09. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.licitacoes-e.com.br, a partir da liberação do Edital, **até as 09h00 do dia 31 de outubro de 2017, horário de Brasília-DF.**



9.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.3. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

9.5. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

9.6. As propostas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE** (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. **A partir das 10h00 horas do dia 31 de outubro de 2017, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br, será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

10.2. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4. Aberta a sessão, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

10.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

11.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

11.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

11.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

11.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.6. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.7. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

11.8. A Pregoeira poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

11.9. Realizada a diligência, a Pregoeira notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

11.10. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.11. Caso a desconexão da Pregoeira persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <http://www.licitacoes-e.com.br/>.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, a pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL



13.1. A PROPOSTA ESCRITA E OS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS DA DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO DIA SEGUINTE A DISPUTA, EM ENVELOPES FECHADOS OU LACRADOS, INDICANDO NA SUA PARTE FRONTAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E ABASTECIMENTO, RUA JÚLIA DA COSTA, nº 322 – CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, – CEP: 83203-060, REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2017 - (A/C: Rosiana do Rocio Pereira Pesch).

13.2. A proposta e os lances formulados deverão indicar preços unitários e globais, por lote, de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), atualizados conforme lances eventualmente ofertados.

13.2.1. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, e entre os valores em algarismo e por extenso, será considerado este último.

13.2.2. A proposta escrita deverá ser apresentada na forma do Anexo III deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
- b) Preços unitários e o global, por lote, na forma do subitem 13.2 deste instrumento;
- c) A declaração de que os itens, objeto deste procedimento licitatório serão entregues pela empresa contratada no endereço do órgão solicitante, nos prazos estabelecidos neste edital, mediante recebimento da Nota de Empenho;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- e) **Marca e referência, se houver. Essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo “Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.**

13.3. O licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços:

- a) Declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, contendo o número da conta-corrente e agência de origem, bem como o CNPJ da licitante;
- b) Dados do representante legal (nome, CI, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato, conforme Anexo IX deste edital.

13.4. Os preços ofertados serão fixos e só reajustáveis na forma da Lei.



13.5. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

13.6. Não serão aceitas cobranças posteriores de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei, após apuração e aprovação em processo administrativo próprio para esse fim.

14. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, a Pregoeira examinará as **propostas classificadas** quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.2. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paranaguá ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

14.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

14.5. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço unitário ofertado for aceitável, mas os preços totais que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Prefeitura Municipal de Paranaguá;

14.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná e nos termos do art. 89 da Lei Estadual nº 15.608/07 e art. 48, da Lei nº 8.666/93.

14.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

14.8. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.8.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

14.8.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 14.8.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 14.8.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 14.8.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 14.8.6. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 14.8.7. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 14.8.8. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 14.8.9. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 14.8.10. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 14.8.11. Estudos setoriais;
- 14.8.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 14.8.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 14.9. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global, sem prejuízo do contido no item 14.12.d.
- 14.10. Se a proposta **do licitante melhor classificado** não for aceitável ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação do certame, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 14.11. No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.
- 14.12. Serão desclassificadas as propostas:
- a) que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - b) que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta das demais proponentes;
 - 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;
 - d) com valor superior aos preços máximos estabelecidos no presente Edital;
 - e) que para sua viabilização indiquem: condições genéricas de cobertura de outras propostas; subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei; que se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos; ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;
 - f) que após diligências, não forem corrigidas ou justificadas.
- 14.13. No atinente ao lote 01, após a fase de lances, o procedimento de "empate" será detectado automaticamente pelo sistema.
- 14.14. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entende-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP, e MEI, que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.



14.15. Para efeito do disposto no subitem 14.14 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á, da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior a melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) Não ocorrendo interesse da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 15.15 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

14.16. Em caso de **empate aritmético**, verificada a equivalência de valores das propostas entre Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), antes da aplicação do critério estabelecido no inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o desempate será decidido mediante sorteio entre elas através de mecanismo do sistema de Pregão Eletrônico a ser utilizado.

14.17. Não havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (MEI), classificadas ou habilitadas, segundo os critérios da Lei Complementar nº 123/2006, será convocado o licitante detentor da proposta de menor valor, originalmente apresentada.

14.18. O disposto nos subitens 14.14 e 14.15 aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e no caso de Microempreendedor Individual (MEI).

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com o prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, à vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste edital.

15.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

15.3. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

15.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

15.4.1. Na forma prevista em lei, e, quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

15.4.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

15.4.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.4.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

15.5. Para a habilitação dos **licitantes**, será exigida a documentação relativa:

15.5.1. À habilitação jurídica;

15.5.2. À qualificação econômico-financeira;

15.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

15.5.4. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

15.6. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

15.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.6.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de Sociedade Simples;

15.6.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

15.6.5. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

15.6.6. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.7. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

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

15.8. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

15.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

15.8.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, 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 federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

15.8.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

15.8.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.8.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.9.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

15.9.3. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

15.9.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Pregoeira convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação, caso ainda não o tenha feito, e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.



15.10. As **certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes** deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

15.11. Para as **demais 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 do recebimento dos documentos de habilitação.

15.12. A documentação relativa aos subitens 15.6, 15.7 e 15.8, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Paranaguá – PMPGUÁ, sendo necessários que os mesmos se encontrem listados no CRC, e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.

15.12.1. Em caso de apresentação do CRC, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

15.13. Documentação complementar:

15.13.1. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

15.13.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

15.13.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

15.13.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal.

15.13.5. Declaração de idoneidade, conforme modelo no Anexo IV do edital.

15.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

15.15. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

16. DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

16.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, durante o qual qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

16.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no site: www.licitacoes-e.com.br.

16.5. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 05 (cinco) dias para:

16.5.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

16.5.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

16.5.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a Pregoeira e poderão ser enviados via fax ou através do e-mail disponibilizado no Edital no item 1.6, considerando que, posteriormente, os originais devem ser protocolizados no endereço citado abaixo. A Pregoeira deverá recebê-los, examiná-los, julgá-los e submetê-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão, nos termos do artigo 11, XIII, do Decreto nº 445/2017.

16.8. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax que não tiverem seus originais protocolados em 05 (cinco) dias da data do envio.

16.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, CEP: 83203-060.

16.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

16.11. Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.



16.12. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente Edital.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. A adjudicação do objeto do presente será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.

17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. Para a execução dos serviços, será assinado um contrato entre a licitante vencedora e o titular da unidade compradora.

18.2. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitante(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente autenticada por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

18.3. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato pela adjudicatária implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Face às condições de aquisição, recebimento e pagamento constante do presente Pregão Eletrônico, serão aplicadas as punições previstas na Lei de Licitações em caso de inadimplência e não cumprimento das cláusulas contratuais, além da faculdade do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

20.1.1. Apresentação de comprovante de recolhimento de multas aplicadas, quando houver;

20.1.2. Apresentação de comprovante de recolhimento dos encargos sociais, quando for o caso;

20.1.3. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os serviços executados não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

20.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

20.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

20.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

20.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

20.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

20.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

20.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

20.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se



fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

20.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

20.6. A nota fiscal deverá ser entregue segmentada (em 12 MESES). A nota deverá vir com os impostos.

20.7. Com o objetivo de facilitar a logística de entrega, a CONTRATADA poderá enviar a nota por meio digital, caso o fiscal responsável pelo ateste da nota informe um endereço eletrônico de correio institucional.

21. DAS SANÇÕES

21.1. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a dois anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V – Impedimento de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais.

21.1.1. O Município diligenciará no cadastro junto a órgãos federais e estaduais de registro de empresas sancionadas por descumprimento contratual ou da lei de licitações, sem prejuízo do registro da sanção em seus próprios cadastros.

21.2. Poderá ser aplicada a sanção de advertência na hipótese de descumprimento parcial e de pequena monta das obrigações e responsabilidades advindas da execução dos serviços contratados, conforme cláusulas contratuais e cláusulas do Edital da respectiva licitação, e nas situações que não ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana.

21.3. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, de acordo com o cronograma físico apresentado pelo Fornecedor ou contratado e aprovado pela fiscalização, até o limite de 10 (dez) dias, a partir de quando será considerada inexecução parcial do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

21.3.1. No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada cumulativamente multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

21.3.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto:

I – Quando, injustificadamente, o contratado deixar de executar o contrato, até o final do prazo de execução do objeto, em percentual que corresponda a execução inferior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

II – Quando o atraso injustificado na execução do objeto, ultrapassar o prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme disposto no inciso I deste artigo;

21.4. No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

21.4.1. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias, após o recebimento pelo fornecedor ou contratado da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria contratante, ou de documento similar ou quando, injustificadamente, o Fornecedor ou contratado deixar de executar, até o final do prazo de execução do objeto, percentual superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

21.4.2. Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas sanções administrativas constantes dos incisos II a V, do artigo 42 deste Decreto, devendo a CEFECAM ponderar acerca da gravidade do ilícito e o prejuízo causado ao Poder Público.

21.5. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base na Lei nº 8.666/93, dentre outros casos, quando o fornecedor:

I – Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para prestar serviço para o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento prévio do Município;

IV – Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante a execução dos serviços;

V – Apresentação, ao Município, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, durante a execução dos serviços;

VI – Inexecução total do objeto, conforme disciplinado nos artigos anteriores.

21.6. A penalidade constante no inciso V do artigo 42 deste Decreto será imposta aos licitantes, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

I – Quando convocados dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

II – Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III – Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV – Não manter a proposta;

V – Falhar ou fraudar na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- VI – Comportar-se de modo inidôneo;
- VII – Cometer fraude fiscal.

21.7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada, bem como das garantias contratuais, quando exigidas.

21.7.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial acerca da decisão.

21.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

21.8. Por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente.

21.9. A aplicação das penalidades serão de competência da CEFECAM, conforme Decreto 173/2017.

21.9.1. Na aplicação de sanções, a CEFECAM ponderará quanto à primariedade da empresa e seu porte econômico, bem como quanto à repercussão do ilícito na continuidade do serviço público e seus efeitos na moralidade administrativa e no interesse público, verificando, ainda, eventuais prejuízos aos bens públicos.

21.10. Entendendo a CEFECAM que a exposição dos fatos constantes do processo poderá causar prejuízo ao interesse público, poderá, até a fase de publicação da decisão, restringir o acesso ao mesmo por parte de servidores e terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada.

21.11. Caso seja verificado que do ilícito praticado pelo contratado decorreu dano ao erário, deverá o processo ser remetido a Procuradoria-Geral do Município para realização de cobrança judicial ou execução da garantia contratual, conforme o caso, ou, ainda, observar-se o art. 48, parágrafo 2º, deste Decreto.

21.12. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo a responsabilidade de servidores que tenham concorrido dolosa ou culposamente para a prática da irregularidade, fato que, se ocorrido, ensejará o encaminhamento de cópias para instauração de sindicância ou processo disciplinar contra o servidor.

22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1. Fica assegurado ao Município de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.



22.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.7. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, a CONTRATADA deverá:

23.1. Designar um Preposto para o acompanhamento dos serviços executados e manter contato com o fiscal da CONTRATANTE para todos os ajustes necessários objetivando a normalização e o bom desempenho dos serviços;

23.2. Cumprir os trabalhos especificados no objeto do Contrato, observando os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos;

23.3. Dispor e empregar na realização dos serviços, técnicos especializados, treinados e habilitados, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados;

23.4. Manter os equipamentos e seus acessórios em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos, ajustando os dispositivos da solução, demais peças e componentes, mediante manutenções preventiva e corretiva;

23.5. Informar a CONTRATANTE as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionada a segurança e/ou desempenho dos equipamentos;

23.6. Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante a disciplina e discricção quando da execução de suas tarefas;

23.7. Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência da CONTRATANTE, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto;

23.8. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da CONTRATANTE em decorrência do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;

23.9. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

23.10. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela CONTRATANTE, em decorrência de ato ou fato culposo e/ou doloso dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos da CONTRATADA mediante regular comprovação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

23.11. Pagar os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do Contrato;

23.11.1. Fica, desde logo, convencionado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza que venha a efetuar por imposição legal;

23.12. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer as suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do contrato;

23.13. Assumir-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva, responsável por seus empregados, prepostos e/ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela CONTRATADA;

23.14. Cumprir as orientações do fiscal e do Gestor do Contrato;

23.15. Providenciar, após notificação, a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA, cuja conduta embarace ou dificulte a fiscalização ou cuja permanência não se coadune com a prestação dos serviços previstos no Contrato;

23.16. Observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela Administração;

23.17. Comunicar, por escrito, a CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso na situação exija providência por parte daquela;

23.18. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas a habilitação e a qualificação para o processo licitatório;

23.19. Cumprir as exigências relativas a higiene e a segurança do trabalho;

23.20. Tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência;

23.21. Observar determinações da CONTRATANTE quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios da mesma;

23.22. Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;

23.23. Não atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização do Contrato ou na execução de outras obrigações contratuais;

23.24. Submeter a CONTRATANTE os serviços prestados, a qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado;

23.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento ou da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 20, 23, 26, 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990). O dever previsto neste subitem implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, executar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

novamente ou reconstruir, as suas expensas, no prazo máximo de 07 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos ou os serviços com vícios de qualidade;

23.26. Entregar a Administração todos os materiais substituídos por aqueles que sejam objeto de ressarcimento pela CONTRATANTE;

23.27. Avisar antecipadamente ao Fiscal do Contrato qualquer atividade de manutenção que implique em interrupção ou comprometimento do funcionamento do sistema de controle de ponto. As manutenções desse tipo, que necessitem de retirada de equipamento das dependências da CONTRATANTE deverão ser previamente autorizadas por aquele Fiscal, sendo, preferencialmente, realizadas em horário previsto e permitido pelo Departamento de Informática, sem ônus adicionais a CONTRATANTE;

23.27.1. Caso seja estritamente necessária a remoção do relógio ponto para manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição provisória do equipamento e Laudo Técnico justificando tal necessidade;

23.27.2. Em hipótese alguma poderá a contratada deixar o local desprovido de equipamento quando da retirada para manutenção ou outro motivo que advenha;

23.28. Recrutar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;

23.29. Prover a mão de obra necessária a garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes;

23.30. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

23.31. Promover a remoção provisória do mobiliário existente, a fim de viabilizar a execução dos serviços, recolocando, ao final dos trabalhos, o mobiliário em seus lugares de origem;

23.32. Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização das manutenções, a fim de evitar acidentes;

23.33. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes, economia no consumo de energia elétrica e de água e treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

23.34. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo a CONTRATADA exercer fiscalização contínua;

23.35. Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, fornecendo-lhes, sempre que necessário, equipamentos de Proteção Individual – EPI e de Proteção Coletiva – EPC durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE.

23.36. Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiros, fato do príncipe ou fato da administração que, eventualmente, venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco)



dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

23.37. Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, contrato social, e-mail, números de telefone e outras informações pertinentes e necessárias a boa execução do Contrato;

23.38. Dar satisfação imediata de todos os contatos de chamada técnica a CONTRATADA, retornando por escrito a CONTRATANTE, por correio eletrônico ou outros;

23.39. Manter as áreas de trabalho bem como os equipamentos limpos após a execução dos serviços de manutenções preventiva e corretiva;

23.40. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados na execução dos serviços, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, apurados após regular processo administrativo. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se a CONTRATANTE o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

23.41. Conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

23.42. Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes;

23.43. A CONTRATADA obriga-se a entregar a CONTRATANTE, a memória de armazenamento dos registros de ponto, contidas nos equipamentos de registro de ponto, em qualquer hipótese de troca, inutilização do equipamento, ou até mesmo por conta de qualquer forma de dissolução do Contrato.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de instalação e de manutenção preventiva e corretiva;

24.2. Atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

24.3. Efetuar os pagamentos a CONTRATADA nos termos do Contrato do Edital;

24.4. Aplicar a CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;

24.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

24.6. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da proposta de preços da CONTRATADA;

24.7. Emitir ordem de serviço para a manutenção corretiva com os seguintes dados mínimos:
- Local do serviço;



- Equipamento com defeito;
- Tipo de defeito apresentado;
- Data e hora do defeito;
- Data e hora máxima de atendimento conforme o ANS;

24.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

24.9. Franquear o acesso a contratada aos locais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

24.10. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

25. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

25.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos servidores Tabajara Machado de Souza Júnior - matrícula nº 9371 e Nivaldo José Suave – matrícula nº 9419, nos termos do Decreto 173/2017, de modo que não se considerará entregue os serviços, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

25.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar a execução dos serviços que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, refazimento dos serviços ou correção de irregularidades.

25.3. O representante legal, da Contratante, deverá acompanhar e controlar a execução do contrato, com eficiência.

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

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

25.6. Fica responsável pela fiscalização técnica dos serviços, na qualidade de Administrador de Rede o departamento de Tecnologia da Informação o seguinte servidor efetivo:



TABAJARA MACHADO DE SOUZA JÚNIOR – matrícula nº 9371
NIVALDO JOSÉ SUAVE – matrícula nº 9419

26. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

26.1. Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, utilizada esta lei por analogia a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

27. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

27.2. SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – 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 de execução de contrato;

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

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.

28.2. Os licitantes deverão apresentar os valores das coberturas que deverão cobrir inclusive despesas médico – hospitalares.

28.3. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

28.4. Os licitantes deverão oferecer assistência técnica 24 (vinte e quatro) horas, com serviços de guincho gratuito.

28.5. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Paranaguá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizando no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

29.6. Os interessados deverão vistoriar os veículos, não se admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços.

28.7. No caso de haver desconexão da Pregoeira com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recebimento dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

28.8. Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes.

28.9. A Pregoeira reserva – se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

28.10. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

28.11. É facultado a Pregoeira ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

28.12. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

28.13. Na hipótese de divergência entre o Termo de Referência e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os do Termo de Referência e dos documentos que o integram.

28.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

28.15. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

28.16. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.17. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, pelo aplicativo de informática "Licitacoes-e" do Banco do Brasil ou, ainda mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

28.18. São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

28.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

28.20. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Pregoeira com base na legislação vigente.

28.21. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do Edital. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

28.22. Fica designado o Foro da Cidade de Paranaguá, Paraná, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

28.23. 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, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

28.24. A vencedora terá 05 (cinco) dias de prazo, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo Município. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à Vencedora de qualquer contestação, mesmas condições propostas, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o artigo 65 – parágrafo primeiro da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

28.25. Todos os veículos da frota deverão permanecer, predominantemente, recolhidos em garagens privativas e fechadas das Secretarias do Município de Paranaguá.

28.26. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.paranagua.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.



29. DOS ANEXOS DO EDITAL

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Minuta do futuro e eventual Contrato Administrativo
Anexo III	Modelo de Proposta de Preços
Anexo IV	Modelo de Declaração de Idoneidade
Anexo V	Declaração de atendimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
Anexo VI	Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo VII	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios
Anexo VIII	Secretarias Participantes
Anexo IX	Dados para Assinatura do Contrato

Paranaguá, 17 de outubro de 2017

ROSIANA DO ROCIO PEREIRA PESCH
PREGOEIRA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a "Contratação de empresa para locação de equipamento de relógio registrador de ponto com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva" a serem instalados em todas as secretarias e departamentos da Prefeitura de Paranaguá, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços deverão ser prestados em horário comercial e também aos finais de semana, 7 (sete) dias por semana, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, art. 57 da Lei 8666/93.

1.3. Valor Máximo estimado para essa contratação será de R\$ 366.822,31 (Trezentos e sessenta e seis mil oitocentos e vinte e dois reais e trinta e um centavos).

1.4. Descrição do Lote

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Locação de Hexa B: Biometria e Proximidade – Fonte e Bateria – 145 unidades	12 meses	R\$ 22.185,00	R\$ 266.220,00
02	Locação de Compacto S: Biometria e Proximidade – 5 unidades	12 meses	R\$ 698,33	R\$ 8.380,00
03	Software de Ponto: até 5000 funcionários	12 meses	R\$ 2.883,33	R\$ 34.600,00
04	Locação de Cadastrador de Digitais – 5 unidades	12 meses	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
05	Bobina de Papel com 300 metros – 775 unidades	12	R\$ 1.392,14	R\$ 16.705,68
06	Serviço de Instalação de Equipamentos	12 meses	R\$ 5.556,67	R\$ 5.556,67
07	Suporte Técnico	12 meses	R\$ 2.666,67	R\$ 32.000,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente os relógios pontos em funcionamento já estão obsoletos e apresentam constantes problemas. Não há um contrato de manutenção com a empresa que os vendeu, sendo a mesma única proprietária do domínio da tecnologia onde a qual utiliza-se disso para pressionar o Município, tornando-o refém, pois como já dito anteriormente apenas esta empresa detém domínio da tecnologia por seu o FABRICANTE e única revendedora. O preço para compra de novos relógios desta empresa são muito altos fazendo-se uma rápida análise de mercado. Atualmente há dificuldade até mesmo para compra de bobinas para tais equipamentos. Portanto é o objetivo desse pregão a contratação de empresa para locação de Relógios Registradores de Ponto com manutenção total dos equipamentos e fornecimento de



bobinas, e manter em perfeito funcionamento todo o Sistema do Controle de Registro de Frequência dos Servidores, garantindo o controle, transparência, a segurança e a eficiência do sistema, e ainda o acesso aos dados com facilidade e clareza.

3. DOS QUANTITATIVOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.1. A quantidade de equipamento a serem locados para a Prefeitura Municipal de Paranaguá, será 145 (Cento e quarenta e cinco) Relógios Eletrônico de ponto fixos, 05 relógios eletrônicos móveis, 05 cadastradores de digitais. A programação para instalação se dará conforme liberação orçamentária e aparecimento das demandas.

3.2. Os locais para instalação dos equipamentos de relógio ponto, e a quantidade que será instalada, serão indicados pelo Departamento de Informática.

3.3. A manutenção preventiva e corretiva feita pela CONTRATADA, será feito nos locais de instalação que serão indicados pelo Departamento de Informática.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

4.1. OS EQUIPAMENTOS FIXOS DEVERÃO CONTER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ABAIXO INDICADAS:

4.1.1. Utiliza sistema de gerenciamento embarcado, sem necessidade de instalação de software na máquina;

4.1.2. Fornecer interface de controle através de navegador web;

4.1.3. Possuir sistema de impressão com velocidade de 80 mm/s;

4.1.4. A impressão deve ter durabilidade de no mínimo cinco anos;

4.1.5. Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP);

4.1.6. Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

4.1.7. Armazenar na MRP os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis;

4.1.8. Gerenciar acima de 10.000 colaboradores na Memória de Trabalho (MT);

4.1.9. Capacidade de armazenamento de registros em memória (MRP) até: 8.800.000;

4.1.10. Trabalhar com vários tipos de comunicação;

4.1.11. Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;

4.1.12. Possuir botão que tenha a função de extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;

4.1.13. Possuir botão que tenha função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento;

4.1.14. Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;

4.1.15. Para maior controle do acesso ao equipamento, possui suporte para cadastrar um usuário e senha de acesso para controle das configurações;

4.1.16. Possuir sistema de controle de níveis de acesso independentes para os usuários que gerenciam o equipamento;

4.1.17. Suportar até oito usuários para gerenciar o equipamento;

4.1.18. Capacidade de armazenamento de digitais acima de 7.000;

4.1.19. Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permitirá realizar a identificação digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, utilizar o crachá ou tecla de verificação;

4.1.20. O leitor digital deve ter tecnologia que detecte dedo falso (silicone, moldes, xerox, entre



outros recursos);

4.1.21. Ter sistema de importação e exportação de dados pela porta USB. Através desta porta deve-se poder ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;

4.1.22. Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;

4.1.23. Ter sistema de identificação de status e e ventos no equipamento;

4.1.24. Possuir sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do trabalhador;

4.1.25. Possuir contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel;

4.1.26. Sistema externo de nobreak com bateria, com autonomia de no mínimo de 4 horas, em caso de falta de energia;

4.2. OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO CONTER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ABAIXO INDICADAS:

4.2.1. Utiliza sistema e gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina;

4.2.2. Fornece interface de controle através de navegador web;

4.2.3. Possui sistema de impressão com velocidade de 80 mm/s;

4.2.4. A impressão tem durabilidade de no mínimo cinco anos quando utilizado o papel recomendado no manual;

4.2.5. Os dados são gravados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP);

4.2.6. Permite o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

4.2.7. Armazena na MRP os eventos, registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis;

4.2.8. Capacidade de gerenciamento acima de 10.000 colaboradores na Memória de Trabalho (MT);

4.2.9. Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP): 8.800.000;

4.2.10. Trabalha com vários tipos de comunicação, tornando-se um equipamento moldável a necessidade do cliente e adaptável ao ambiente;

4.2.11. Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;

4.2.12. O equipamento trabalha com leitura automática da quantidade de dígitos dos cartões (3 a 20 dígitos);

4.2.13. Possui botão na cor vermelha identificado como RIM, que tem a função de extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;

4.2.14. Possui botão na cor azul que tem a função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento;

4.2.15. Possui porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;

4.2.16. Para maior controle do acesso ao equipamento, possui suporte para cadastrar um usuário e senha de acesso para controle das configurações;

4.2.17. Possui sistema de controle de níveis de acesso independentes para os usuários que gerenciam o equipamento;

4.2.18. Oferece suporte para cadastro de cartão do usuário para acesso ao menu;

4.2.19. Capacidades de armazenamento de acima de 7.000 digitais;

4.2.20. Opera com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar na matrícula, utilizar o crachá ou a tecla disponível no teclado;

4.2.21. O leitor de digital deve ter tecnologia que detecte dedo falso (silicone, moldes, xerox, entre outros recursos);

4.2.22. Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, através desta



porta podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;

4.2.23. Permite realizar exportação da chave pública através da porta USB2, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;

4.2.24. Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;

4.2.25. Possui sistema de gerenciamento inteligente. Valida as informações recebidas e as salva apenas se for necessário, otimizando a utilização da memória;

4.2.26. Possui sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do trabalhador;

4.2.27. Possui contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel;

4.2.28. Fonte 110 ou 220v e fonte automotiva;

4.3. Fornecimento de bibliotecas (DLL) que permitam a leitura direta (sem intervenção de sistemas intermediários) dos dados dos registros de pontos armazenados nos relógios.

4.4. Cadastrador de digitais, compatível com os equipamentos dos itens 4.1 e 4.2 e com sistema do item 4.5 ;

4.5. SISTEMA DE TRATAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO QUE DEVERÁ CONTER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ABAIXO INDICADAS:

4.5.1. Pacotes por quantidade de pessoas e equipamentos controlados;

4.5.2. Comunicação integrada com os equipamentos de acesso, permitindo o cadastro online e coleta automática dos registros de acesso efetuados off-line.

4.5.3. Controle de pessoas (funcionários e visitantes), crachás, veículos, empresas, locais, departamentos, horários, níveis de acesso, acessos especiais, refeitório, entre outros.

4.5.4. Relatórios com diversas opções de filtros e pesquisas de acesso por tipo de cadastro e localização de pessoas.

4.5.5. Plataforma 100% WEB com acesso ao sistema através de qualquer computador com acesso a internet/rede.

4.5.6. Gerenciamento de usuários, perfis, acessos, logs, auditorias e senhas criptografadas.

4.5.7. Possibilidade de customizações para projetos e necessidades específicas;

4.5.8. O sistema deve atender a todos os requisitos da portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho.

4.6. Fornecimento de suporte técnico para que a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação – TI, possa implementar no sistema de controle de ponto existente, a rotina de leitura dos dados armazenados nos relógios.

4.7. Fornecimento de treinamento para a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação – TI, para configuração e operação dos relógios, considerando uma turma de no mínimo 04 (quatro) servidores.

4.8. Realizar a manutenção preventiva e corretiva com reposição integral de peças dos equipamentos, substituindo-se aqueles que necessitem de reparos em laboratório, sem custos adicionais a CONTRATANTE.

4.9. Fornecer as bobinas de papel necessárias ao funcionamento ininterrupto dos relógios.

4.10. Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos.

5. MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

5.1. Num prazo não superior a 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar um planejamento de instalação dos equipamentos;

5.2. O Planejamento deverá conter no mínimo a seguinte informação:

a) Cronograma previsto para retirada e instalação dos equipamentos locados;

Obs. O cronograma deverá ter prazo máximo de execução de 5 (cinco) dias úteis. No caso de substituição de equipamentos a CONTRATADA deverá entregar os equipamentos substituídos ao fiscal da ata de registro de preços que acompanhará a instalação dos equipamentos. A lista dos locais a serem instalados os equipamentos será entregue ao vencedor do certame;

5.3. Profissionais da empresa CONTRATADA deverão interagir com servidores do Departamento de Tecnologia da Informação para detalhamento e agendamento dos procedimentos necessários à instalação e configuração do software de coleta e registro de frequência fornecido no ambiente computacional do mesmo;

5.4. Esses serviços serão gradativos, não ultrapassando o prazo de 10 dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato;

5.5. A empresa CONTRATADA deverá proceder, junto à equipe de TI da CONTRATANTE, os procedimentos para customização das rotinas de leitura dos dados, bem como de acesso remoto aos equipamentos;

5.6. A empresa CONTRATADA deverá fornecer a capacitação necessária para configuração e operação dos equipamentos, aos servidores indicados pela CONTRATANTE;

5.7. A empresa contratada deverá, junto ao Fiscal do Contrato, elaborar plano de manutenção preventiva, no intuito de minimizar a ocorrência de panes nos equipamentos;

5.8. A empresa contratada deverá providenciar a manutenção corretiva dos equipamentos que apresentarem defeito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a retirada do equipamento junto ao Fiscal do Contrato;

5.9. A CONTRATADA deverá, sem custos adicionais, providenciar a instalação ou o remanejamento dos equipamentos dentro das unidades relacionadas acima, ou em outros locais não especificados, conforme a necessidade, desde que dentro do território Municipal, mediante solicitação formal e disponibilização das instalações elétricas e de lógica para novos locais;

5.10. Todos os serviços de manutenções preventiva e corretiva deverão ser executados de modo a não comprometer o registro de ponto dos servidores;

5.11. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer em cada equipamento, não ultrapassando o prazo de 30 dias entre cada manutenção preventiva em cronograma a ser definido junto a CONTRATANTE;

5.12. Na realização de serviços de manutenção em que houver a possibilidade de perda dos registros de ponto dos servidores, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta e o envio das informações à CONTRATANTE antes de realizar a manutenção;

5.13. Nos casos em que a perda das informações de registro do ponto dos servidores seja inevitável por problemas técnicos do equipamento, a CONTRATADA deverá emitir Laudo Técnico diagnosticando a falha técnica e justificando a perda dos registros;

5.14. Serviços que possam comprometer o funcionamento dos mesmos deverão ser executados fora do horário de funcionamento do Órgão, com o aval da CONTRATANTE e sem ônus para a



mesma;

5.15. Não haverá ônus de qualquer natureza com relação às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e softwares disponibilizados para a coleta e registro de frequência dos colaboradores, sendo elas de RESPONSABILIDADE da CONTRATADA;

5.16. Todos os materiais de consumo (fita isolante, solda, lubrificantes etc), peças, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE recusar aqueles cuja qualidade não seja compatível com os padrões do Órgão;

5.17. A CONTRATADA deverá atender os chamados emergenciais, no prazo máximo de 3 (três) horas após o chamado técnico dentro do expediente da CONTRATANTE ou na primeira hora do expediente do próximo dia útil;

5.18. Excetuadas as situações fortuitas ou de força maior, cada um dos equipamentos não poderá ficar paralisado por período de tempo superior a 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação de manutenção;

5.19. Em hipótese alguma poderá a contratada deixar o local desprovido de equipamento em operação para registro do ponto dos servidores.

6. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar o planejamento de instalação dos equipamentos em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato;

6.2. A CONTRATADA deverá providenciar a instalação dos equipamentos novos em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do planejamento de instalação;

6.3. A instalação e configuração dos equipamentos deverão estar concluídas no prazo máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, a CONTRATADA deverá:

7.1. Designar um Preposto para o acompanhamento dos serviços executados e manter contato com o Fiscal da CONTRATANTE para todos os ajustes necessários objetivando a normalização e o bom desempenho dos serviços;

7.2. Cumprir os trabalhos especificados no objeto do Contrato, observando os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos;

7.3. Dispor e empregar na realização dos serviços, técnicos especializados, treinados e habilitados, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados;

7.4. Manter os equipamentos e seus acessórios em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos, ajustando os dispositivos da solução, demais peças e componentes, mediante manutenções preventiva e corretiva;

7.5. Informar à CONTRATANTE as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionada à segurança e/ou desempenho dos equipamentos;

7.6. Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discrição quando da execução de suas tarefas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 7.7. Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência da CONTRATANTE, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto;
- 7.8. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da CONTRATANTE em decorrência do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;
- 7.9. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;
- 7.10. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela CONTRATANTE, em decorrência de ato ou fato culposo e/ou doloso dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos da CONTRATADA mediante regular comprovação;
- 7.11. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do Contrato;
- 7.11.1 Fica, desde logo, convencionado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;
- 7.12. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do Contrato;
- 7.13. Assumir-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva, responsável por seus empregados, prepostos e ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela CONTRATADA;
- 7.14. Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato;
- 7.15. Providenciar, após notificação, a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA, cuja conduta embarace ou dificulte a fiscalização ou cuja permanência não se coadune com a prestação dos serviços previstos no Contrato;
- 7.16. Observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 7.17. Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija providência por parte daquela;
- 7.18. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas à habilitação e à qualificação para o processo licitatório;
- 7.19. Cumprir as exigências relativas à higiene e à segurança do trabalho;
- 7.20. Tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência;
- 7.21. Observar as determinações da CONTRATANTE quanto a permanência e circulação de seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

empregados nos prédios da mesma;

7.22. Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;

7.23. Não atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização do Contrato ou na execução de outras obrigações contratuais;

7.24. Submeter à CONTRATANTE os serviços prestados, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado;

7.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento ou da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 20, 23, 26 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990). O dever previsto neste subitem implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, executar novamente ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos ou os serviços com vícios de qualidade;

7.26. Entregar à Administração todos os materiais substituídos por aqueles que sejam objeto de ressarcimento pela CONTRATANTE;

7.27. Avisar antecipadamente ao Fiscal do Contrato qualquer atividade de manutenção que implique em interrupção ou comprometimento do funcionamento do sistema de controle de ponto. As manutenções desse tipo, que necessitem de retirada de equipamento das dependências da CONTRATANTE deverão ser previamente autorizadas por aquele Fiscal, sendo, preferencialmente, realizadas em horário previsto e permitido pelo Departamento de Informática, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

7.27.1. Caso seja estritamente necessária a remoção do relógio ponto para manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição provisória do equipamento e Laudo Técnico justificando tal necessidade.

7.27.2. Em hipótese alguma poderá a contratada deixar o local desprovido de equipamento quando da retirada para manutenção ou outro motivo que advenha.

7.28. Recrutar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

7.29. Prover toda a mão de obra necessária a garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes;

7.30. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

7.31. Promover a remoção provisória do mobiliário existente, a fim de viabilizar a execução dos serviços, recolocando, ao final dos trabalhos, o mobiliário em seus lugares de origem;

7.32. Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização das manutenções, a fim de evitar acidentes;

7.33. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes, economia no consumo de energia elétrica e de água e treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

7.34. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o



horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à CONTRATADA exercer fiscalização contínua;

7.35. Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, fornecendo-lhes, sempre que necessário, Equipamentos de Proteção Individual – EPI e de Proteção Coletiva – EPC durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE;

7.36. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração que, eventualmente, venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

7.37. Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, contrato social, e-mail, números de telefones e outras informações pertinentes e necessárias à boa execução do Contrato;

7.38. Dar satisfação imediata de todos os contatos de chamada técnica à CONTRATADA, retornando por escrito à CONTRATANTE, por correio eletrônico ou outros;

7.39. Manter as áreas de trabalho bem como os equipamentos limpos após a execução dos serviços de manutenções preventiva e corretiva;

7.40. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados na execução dos serviços, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, apurados após regular processo administrativo. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se à CONTRATANTE o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

7.41. Conforme previsto no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

7.42. Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes;

7.43. A CONTRATADA obriga-se a entregar a CONTRATANTE, a memória de armazenagem dos registros de ponto, contidas nos equipamentos de registro de ponto, em qualquer hipótese de troca, inutilização do equipamento, ou até mesmo por conta de qualquer forma de dissolução do Contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de instalação e de manutenção preventiva e corretiva;

8.2. Atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

8.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos termos do Contrato e do Edital;

8.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;



8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.6. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da proposta de preços da CONTRATADA;

8.7. Emitir ordem de serviço para a manutenção corretiva com os seguintes dados mínimos:

- Local do serviço;
- Equipamento com defeito;
- Tipo de defeito apresentado;
- Data e hora do defeito;
- Data e hora máxima de atendimento conforme o ANS;

8.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

8.9. Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

8.10. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

9.1. Fica responsável pela fiscalização técnica dos serviços, na qualidade de Administrador de Rede deste Departamento de Tecnologia da Informação o seguinte servidor efetivo:

TABAJARA MACHADO DE SOUZA JÚNIOR – Matrícula nº **9371**.

NIVALDO JOSÉ SUAVE – Matrícula nº **9419**.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A emissão de nota fiscal será feita segmentada (em 12 meses). A nota deverá vir com os impostos;

10.2. Com o objetivo de facilitar a logística de entrega, a CONTRATADA poderá enviar a nota por meio digital, caso o fiscal responsável pelo ateste da nota informe um endereço eletrônico de correio institucional.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Os recursos para a contratação do objeto no presente Processo Licitatório estão indicados abaixo:

08.01.0004.0122.0011.2926.3.3.90.39 – fonte: 01000

08.10.0004.0126.0011.2290.3.3.90.30 – fonte: 01000

12. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1. O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ 366.822,31 (Trezentos e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Sessenta e Seis Mil Oitocentos e Vinte e Dois Reais e Trinta e Um Centavos) e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições contantes no Edital.

Jaci Ricardo Leal Passos

Superintendente de Tecnologia da Informação



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
_____/2017 QUE FAZEM ENTRE SI, O
MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ E A EMPRESA

_____.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelo Secretário Municipal

CONTRATADA _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____, neste ato representada por Sr(a). _____ (CI. RG. nº _____ – CPF. nº _____), brasileiro(a), _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____.

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante dominado CONTRATANTE e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

A - Edital de Pregão Eletrônico nº 068/2017, de ____ de ____ de ____.

B - Proposta apresentada pela CONTRATADA em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente licitação a “Contratação de empresa para locação de equipamento de relógio registrador de ponto com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva” a serem instalados em todas as Secretarias e Departamentos da Prefeitura de Paranaguá, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

A despesa deste contrato correrá pelas Dotações Orçamentárias: _____ no orçamento relativo ao exercício de 2017 e o correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para entrega (custos, seguro e frete por conta do fornecedor) no almoxarifado da unidade compradora.

O pagamento será realizado pela unidade compradora, através de crédito na conta-corrente, Agência _____, Banco _____, fornecida pelo estabelecimento bancário utilizado pela CONTRATADA para pagamentos, constante da proposta de preços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada, obrigatoriamente, de Nota Fiscal emitida por meio eletrônico, devidamente atestada pelo Servidor/Comissão de Recebimento.

O faturamento correspondente ao presente Contrato deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, através de Nota(s) Fiscal(is) em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.

A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medidas de fornecimento indicadas no Anexo I do edital e da proposta do fornecedor.

Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento adotada no Anexo I do edital e a Nota Fiscal ensejará a devolução da Nota para regularização e o pagamento correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento, através do departamento de Tecnologia da Informação em um prazo não superior a 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Designar um Preposto para o acompanhamento dos serviços executados e manter contato com o fiscal da CONTRATANTE para todos os ajustes necessários objetivando a normalização e o bom desempenho dos serviços;

Cumprir os trabalhos especificados no objeto do Contrato, observando os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos;

Disponibilizar e empregar na realização dos serviços, técnicos especializados, treinados e habilitados, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados;

Manter os equipamentos e seus acessórios em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos, ajustando os dispositivos da solução, demais peças e componentes, mediante manutenções preventiva e corretiva;

Informar a CONTRATANTE as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionada a segurança e/ou desempenho dos equipamentos;

Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante a disciplina e discrição quando da execução de suas tarefas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência da CONTRATANTE, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto;

Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da CONTRATANTE em decorrência do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;

Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela CONTRATANTE, em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos da CONTRATADA mediante regular comprovação;

Pagar os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do Contrato;
- Fica, desde logo, convencionado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza que venha a efetuar por imposição legal;

Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer as suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do contrato;

Assumir-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva, responsável por seus empregados, prepostos e/ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela CONTRATADA;

Cumprir as orientações do fiscal e do Gestor do Contrato;

Providenciar, após notificação, a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA, cuja conduta embarace ou dificulte a fiscalização ou cuja permanência não se coadune com a prestação dos serviços previstos no Contrato;

Observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela Administração;

Comunicar, por escrito, a CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso na situação exija providência por parte daquela;

Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas a habilitação e a qualificação para o processo licitatório;

Cumprir as exigências relativas a higiene e a segurança do trabalho;
Tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Observar determinações da CONTRATANTE quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios da mesma;

Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;

Não atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização do Contrato ou na execução de outras obrigações contratuais;

Submeter a CONTRATANTE os serviços prestados, a qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento ou da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 20, 23, 26, 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990). O dever previsto neste subitem implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, executar novamente ou reconstruir, as suas expensas, no prazo máximo de 07 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos ou os serviços com vícios de qualidade;

Entregar a Administração todos os materiais substituídos por aqueles que sejam objeto de ressarcimento pela CONTRATANTE;

Avisar antecipadamente ao Fiscal do Contrato qualquer atividade de manutenção que implique em interrupção ou comprometimento do funcionamento do sistema de controle de ponto. As manutenções desse tipo, que necessitem de retirada de equipamento das dependências da CONTRATANTE deverão ser previamente autorizadas por aquele Fiscal, sendo, preferencialmente, realizadas em horário previsto e permitido pelo Departamento de Informática, sem ônus adicionais a CONTRATANTE;

Caso seja estritamente necessária a remoção do relógio ponto para manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição provisória do equipamento e Laudo Técnico justificando tal necessidade;

Em hipótese alguma poderá a contratada deixar o local desprovido de equipamento quando da retirada para manutenção ou outro motivo que advenha;

Recrutar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;

Prover a mão de obra necessária a garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes;

Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

Promover a remoção provisória do mobiliário existente, a fim de viabilizar a execução dos serviços, recolocando, ao final dos trabalhos, o mobiliário em seus lugares de origem;

Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização das manutenções, a fim de evitar acidentes;

Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes, economia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

no consumo de energia elétrica e de água e treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo a CONTRATADA exercer fiscalização contínua;

Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, fornecendo-lhes, sempre que necessário, equipamentos de Proteção Individual – EPI e de Proteção Coletiva – EPC durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE.

Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiros, fato do príncipe ou fato da administração que, eventualmente, venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, contrato social, e-mail, números de telefone e outras informações pertinentes e necessárias a boa execução do Contrato;

Dar satisfação imediata de todos os contatos de chamada técnica a CONTRATADA, retornando por escrito a CONTRATANTE, por correio eletrônico ou outros;

Manter as áreas de trabalho bem como os equipamentos limpos após a execução dos serviços de manutenções preventiva e corretiva;

Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados na execução dos serviços, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, apurados após regular processo administrativo. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se a CONTRATANTE o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

Conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes;

A CONTRATADA obriga-se a entregar a CONTRATANTE, a memória de armazenamento dos registros de ponto, contidas nos equipamentos de registro de ponto, em qualquer hipótese de troca, inutilização do equipamento, ou até mesmo por conta de qualquer forma de dissolução do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de instalação e de manutenção preventiva e corretiva;

Atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;



Efetuar os pagamentos a CONTRATADA nos termos do Contrato do Edital;

Aplicar a CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da proposta de preços da CONTRATADA;

Emitir ordem de serviço para a manutenção corretiva com os seguintes dados mínimos:

- Local do serviço;
- Equipamento com defeito;
- Tipo de defeito apresentado;
- Data e hora do defeito;
- Data e hora máxima de atendimento conforme o ANS;

Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

Franquear o acesso a contratada aos locais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

Exercer a fiscalização sobre o(s) serviço(s), por servidor(es) especialmente designado(s) e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a dois anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V – Impedimento de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais.

O Município diligenciará no cadastro junto a órgãos federais e estaduais de registro de empresas sancionadas por descumprimento contratual ou da lei de licitações, sem prejuízo do registro da sanção em seus próprios cadastros.

Poderá ser aplicada a sanção de advertência na hipótese de descumprimento parcial e de pequena monta das obrigações e responsabilidades advindas da execução dos serviços contratados, conforme cláusulas contratuais e cláusulas do Edital da respectiva licitação, e nas situações que não ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, de acordo com o cronograma físico apresentado pelo Fornecedor ou contratado e aprovado pela fiscalização, até o limite de 10 (dez) dias, a partir de quando será considerada inexecução parcial do objeto

No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada cumulativamente multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

Será configurada a inexecução parcial do objeto:

I – Quando, injustificadamente, o contratado deixar de executar o contrato, até o final do prazo de execução do objeto, em percentual que corresponda a execução inferior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

II – Quando o atraso injustificado na execução do objeto, ultrapassar o prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme disposto no inciso I deste artigo;

No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias, após o recebimento pelo fornecedor ou contratado da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria contratante, ou de documento similar ou quando, injustificadamente, o Fornecedor ou contratado deixar de executar, até o final do prazo de execução do objeto, percentual superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas sanções administrativas constantes dos incisos II a V, do artigo 42 deste Decreto, devendo a CEFECAM ponderar acerca da gravidade do ilícito e o prejuízo causado ao Poder Público.

Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base na Lei nº 8.666/93, dentre outros casos, quando o fornecedor:

I – Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para prestar serviço para o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento prévio do Município;

IV – Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante a execução dos serviços;

V – Apresentação, ao Município, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, durante a execução dos serviços;

VI – Inexecução total do objeto, conforme disciplinado nos artigos anteriores.

A penalidade constante no inciso V do artigo 42 deste Decreto será imposta aos licitantes, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- I – Quando convocados dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- II – Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III – Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV – Não manter a proposta;
- V – Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI – Comportar-se de modo inidôneo;
- VII – Cometer fraude fiscal.

O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada, bem como das garantias contratuais, quando exigidas.

Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial acerca da decisão.

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente.

A aplicação das penalidades serão de competência da CEFECAM, conforme Decreto 173/2017.

Na aplicação de sanções, a CEFECAM ponderará quanto à primariedade da empresa e seu porte econômico, bem como quanto à repercussão do ilícito na continuidade do serviço público e seus efeitos na moralidade administrativa e no interesse público, verificando, ainda, eventuais prejuízos aos bens públicos.

Entendendo a CEFECAM que a exposição dos fatos constantes do processo poderá causar prejuízo ao interesse público, poderá, até a fase de publicação da decisão, restringir o acesso ao mesmo por parte de servidores e terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada.

Caso seja verificado que do ilícito praticado pelo contratado decorreu dano ao erário, deverá o processo ser remetido a Procuradoria-Geral do Município para realização de cobrança judicial ou execução da garantia contratual, conforme o caso, ou, ainda, observar-se o art. 48, parágrafo 2º, deste Decreto.

O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo a responsabilidade de servidores que tenham concorrido dolosa ou culposamente para a prática da irregularidade, fato que, se ocorrido, ensejará o encaminhamento de cópias para instauração de sindicância ou processo disciplinar contra o servidor.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades especificadas na Cláusula Sétima deste instrumento.

A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento.



CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 173/2017, de modo que não se considerará entregue o material, obra ou serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

Fica responsável pela fiscalização dos serviços, na qualidade de Administrador de Rede deste Departamento de Tecnologia da Informação o seguinte servidor efetivo: Tabajara Machado de Souza Junior – matrícula nº 9371, Nivaldo José Suave matrícula nº 9419.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

O presente contrato é oriundo da proposta vencedora do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 000/2017 e seus anexos, a qual é parte integrante deste contrato, **independentemente de transcrição.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – 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 de execução de contrato;

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

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 3 (três) vias de igual forma e teor.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E
ADMINISTRAÇÃO**

CONTRATADA

Representante Legal



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Paranaguá

Empresa: _____

Denominação social: _____

Inscrição estadual ou municipal: CNPJ: _____

Endereço: E-mail: Telefone: _____

1) Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas e condições estabelecidas para o Pregão Eletrônico nº 068/2017.

2) Proponho executar o lote abaixo indicados, de acordo com o especificado no Edital, pelos preços discriminados, asseverando que em caso de divergência dos preços apresentados em algarismo e por extenso, prevalecerão estes últimos

3) Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, considerando que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, assim como os valores referentes às perdas inerentes ao processo;

4) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Locação de Hexa B: Biometria e Proximidade – Fonte e Bateria – 145 unidades	12 meses	R\$	R\$
02	Locação de Compacto S: Biometria e Proximidade – 5 unidades	12 meses	R\$	R\$
03	Software de Ponto: até 5000 funcionários	12 meses	R\$	R\$
04	Locação de Cadastrador de Digitais – 5 unidades	12 meses	R\$	R\$
05	Bobina de Papel com 300 metros – 775 unidades	12	R\$	R\$
06	Serviço de Instalação de Equipamentos	12 meses	R\$	R\$
07	Suporte Técnico	12 meses	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Observações:

1-Para a elaboração da proposta de preços, os valores unitários não poderão ultrapassar os valores estipulados em edital.

2 – A empresa licitante não deverá ser identificada até a conclusão da fase de lances.

3 – Caso haja necessidade de inclusão de anexos no site do Banco do Brasil, por ocasião da apresentação da proposta, não poderá haver qualquer identificação da empresa licitante nos mesmos, caso contrário, ocorrerá a sua desclassificação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá, ___ de _____ de 2017

Nome da Empresa

CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2017

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico, nº 068/2017, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paranaguá –PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá, ___ de _____ de 2017

Nome da Empresa

CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL –
ARTIGO 7 INCISO XXXIII

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017

Assinatura e Carimbo

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA,
EMPRESA PEQUENO PORTE E MICROEMPRESA INDIVIDUAL**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____,
inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de
14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido
estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes
do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se
compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na
documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do
certame.

Paranaguá, _____ de _____ de 2017

Assinatura e carimbo



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

(Modelo)

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e para os fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2017, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Paranaguá, _____ de _____ de 2017

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO VIII

SECRETARIA PARTICIPANTE E ENDEREÇO

SECRETARIA	Endereço/Telefone
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Almoxarifado	Rua Júlia da Costa, nº 322, - Centro – Paranaguá – Paraná 41 – 3420- 2734



ANEXO IX

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____

CPF Nº: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: _____

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo