

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 30/2024

O MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, inscrito no CNPJ nº 76.208.842/0001-03, com sede à Avenida dos Pioneiros, nº 500, cidade de Catanduvas/PR, neste ato representado por seu **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, senhor Francisco Alves dos Santos, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO/LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO COLETOR DE PONTO ELETRÔNICO COM RECONHECIMENTO FACIAL**, conforme especificações detalhadas no presente Edital.

1. Condições gerais

1.1. A busca de orçamentos não obriga o Município à contratação/aquisição dos itens constantes no presente Chamamento, nem garante a participação das empresas no processo licitatório;

a) No caso de o Presente Chamamento der origem a um processo de dispensa de licitação, aí então será garantido o direito de participação daquelas empresas que enviaram orçamentos, e **que estiverem aptas a contratar com a Administração Pública.**

1.2. As quantidades poderão sofrer pequenas alterações, para mais ou para menos, no caso de posterior identificação de necessidade.

1.3. No caso de a empresa interessada identificar a necessidade de alteração na descrição do item para melhor adequação ao que é praticado no mercado, poderá informar à Administração Municipal para que, entendendo justo e necessário, faça as devidas adequações.

2. Recebimento dos orçamentos: O prazo mínimo para recebimento dos orçamentos será de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

2.1 – Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerrado assim que obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.

2.2 - Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail licitacao@catanduvas.pr.gov.br, ou serem entregues pessoalmente na Prefeitura Municipal de Catanduvas, aos cuidados do Departamento de Licitação.

2.2.1 – Os orçamentos deverão:

- Ser datados;
- Assinados, seja digital ou manualmente;
- Constando prazo de validade;
- Constando CNPJ e endereço.

3. Descrição dos serviços:

Item	Qtde	Unid.	Descrição do Material/Serviço	Valor unitário	Valor total
1	6	Unid	Locação de equipamento (ponto eletrônico com reconhecimento facial) e software de registro eletrônico. Incluso a		



		instalação, configuração, migração de informações do banco de dados existente e treinamento de usuário.		
--	--	---	--	--

4. Especificidades/detalhamento:

- 4.1 - A empresa deve disponibilizar 6 máquinas coletoras de pontos eletrônico com reconhecimento facial, dotadas de software de registro de ponto eletrônico.
- 4.2 - A empresa deve efetuar a implantação dos equipamentos no pátio de máquinas, Posto de Saúde Central, posto de saúde do Alto Alegre, Pronto Atendimento Municipal, posto de saúde da Vila Santa Cruz e Posto de saúde o Distrito de Ibiracema, além de deixar o programa configurado no departamento de Recursos Humanos do Município.
- 4.3 - Os equipamentos (e sistema) devem permitir registro de entrada e saída, computo de horas extras, sendo a coleta por meio do reconhecimento facial.
- 4.4 - A empresa deverá prestar atendimento ininterrupto até a conclusão da instalação das máquinas, o que deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.
- 4.5 - Após instalados os equipamentos, a empresa deverá comparecer no mínimo 1 (uma) vez por mês no departamento de Recursos Humanos para suporte técnico. Caso a responsável pelo setor desobrigue a empresa de comparecer, a mesma estará dispensada do compromisso, naquele mês.
- 4.6 - A manutenção dos equipamentos é por conta da contratada, sendo que, ao/se apresentar defeito em algum, a empresa deverá restituir a funcionalidade no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da comunicação por parte do RH da Municipalidade.
- 4.7 - A empresa deverá dispor e arcar com todos os custos de equipamentos, deslocamento, instalação e quaisquer outros que sejam necessários para execução do serviço.

5. Prazo de validade:

Após o tramite do processo licitatório, será elaborada o contrato com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

6. Prazo de Validade do Orçamento: 60 (sessenta) dias.

7. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

O presente documento pode ser solicitado na forma editável (em arquivo no formato.doc) através do e-mail licitacao@catanduvas.pr.gov.br, ou pelo telefone 45 – 3234-8500.

Catanduvas, 08 de maio de 2024


FRANCISCO ALVES DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO