

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2015

DATA DA REALIZAÇÃO: 01 DE DEZEMBRO DE 2015.

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.842/0001-03, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **Pregão**, forma **Presencial**, do tipo avaliação "**MENOR PREÇO**", empreitada por preço **GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO E LEITURA BIOMÉTRICA, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE, PARA VÁRIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS.**

1.2. A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal situado a Avenida dos Pioneiros, 500, centro, Catanduvas/PR, na data de **01/12/2015, às 09 horas**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Catanduvas.

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

1.5. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO E LEITURA BIOMÉTRICA, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE, PARA VÁRIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2.1.1. Demais exigências estão descritas no Termo de Referência (Anexo VI).

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.004.04.122.1050.2.005.3.3.90.39;
02.007.12.306.1400.2.054.3.3.90.39;
02.008.15.452.1500.2.018.3.3.90.39;
02.009.08.122.1200.2.022.3.3.90.39;
02.009.08.244.1200.2.023.3.3.90.39;
02.011.10.301.1300.2.033.3.3.90.39;

02.010.20.606.1700.2.029.3.3.90.39.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;
- b) Lei Federal nº 10.520, 17 de julho de 2002;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Portaria nº 02, de 23 de janeiro de 2015.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação empresas que:

5.1.1. Estejam legalmente constituídas e enquadradas no regime de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, qualificada como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.1.2. Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

5.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

5.2. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

5.2.1. Em atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação é de participação exclusiva de ME/EPP, exceto comprovado o não comparecimento de nenhuma empresa interessada no certame que esteja enquadrada conforme subitem 5.1.1., fica autorizada a participação de empresas enquadradas em outros regimes, ou seja, não enquadradas nos termos da lei retrocitada.

5.3. É vedada a participação de:

5.3.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

5.3.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Catanduvas.

5.3.4. Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

5.3.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no país; e,

5.3.6. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Catanduvas/PR (Art. 9 da Lei 8666/93).

5.4. Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.

6. ELEMENTOS INSTRUTORES

6.1. O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Catanduvas, sito à AVENIDA DOS PIONEIROS, 500, CENTRO, CATANDUVAS/PR, no horário de expediente, das 08h às 11h30 das 13h às 17h.

6.2. Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através de download no Portal da Transparência localizado no site do Município de Catanduvas/PR, ou seja, www.catanduvas.pr.gov.br.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “A”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)
ENDEREÇO:
CNPJ:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2015
DATA DE ABERTURA: 01 DE DEZEMBRO DE 2015
HORARIO: 09h

7.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, atendendo as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO VI) e obedecendo às seguintes condições:

7.2.1. Deve ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

7.2.2. Suas páginas devem ser numeradas sequencialmente, de preferência encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

7.2.3. Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

7.2.4. Deve conter nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual ou municipal (conforme o caso) do licitante, assim como endereço completo, telefone ou fax e preferencialmente endereço eletrônico, se houver, para contato;

7.2.5. Deve conter identificação do número do Pregão Presencial;

7.2.6. Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

7.3. A Proposta de Preços deverá conter:

7.3.1. Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, com a sua devida marca, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

7.3.2. Indicação dos valores unitários, com no máximo 2 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

7.3.3. Indicação do preço unitário do item;

7.3.4. Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e,

7.3.5. Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

7.4. Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.5. Juntamente com a proposta, **no interior do envelope “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**, a licitante deverá apresentar:

- a) Declaração de que manterá durante a vigência do contrato a proibição constante do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO III;
- b) Folder/prospecto do equipamento (Registrador eletrônico de Ponto) ofertado para locação a fim de comprovar que o produto cotado atende as especificações exigidas;
- c) Apresentar documentação e/ou declaração que a empresa licitante é proprietária e desenvolvedora do software apresentado na proposta de preços.

7.6. A licitante deverá cotar no ANEXO I das propostas para cada item, valores unitários e totais de todos os compostos de cada item, para os itens que contem mais de um composto, sob pena de desclassificação do item.

7.7. Não serão aceitas propostas encaminhadas via postal.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

8.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope “B”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “B” (HABILITAÇÃO)
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)
ENDEREÇO:
CNPJ:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2015
DATA DE ABERTURA: 01 DE DEZEMBRO DE 2015
HORARIO: 09h

8.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

8.2.1. Os documentos para este Pregão que necessitam ser autenticados e a licitante optar pela autenticação do Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, somente serão autenticados até o dia anterior a sessão de julgamento desta licitação, sendo assim, não serão autenticados documentos na data constante no item 1.2.

8.3. Os licitantes que possuem Certificado de Registro Cadastral do Município de Catanduvás em plena validade e optarem em apresentá-lo, juntamente com os documentos descritos nas alíneas “d” a “h” do subitem 8.5.2, bem como dos subitens 8.5.3, 8.5.4 e 8.6, ficam dispensados da apresentação dos demais documentos solicitados para habilitação.

8.4. Os licitantes não cadastrados no Município de Catanduvás devem apresentar todos os documentos solicitados.

8.5. No interior do envelope “B” (HABILITAÇÃO), deverá conter os documentos relativos à habilitação

jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

8.5.1. A Habilitação Jurídica será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cédula de Identidade e CPF dos proprietários da empresa;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

8.5.2. A Regularidade Fiscal será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da licitante (CICAD) em vigência, se houver;
- c) Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede do licitante (Alvará de Funcionamento), devidamente atualizado quando constar de sua validade;
- d) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda através da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011;
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.
- h) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

8.5.2.1. Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cujas exigibilidades estejam suspensas por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

8.5.2.2. Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de 90 (noventa) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

8.5.3. A Qualificação Econômico-Financeira exigirá a apresentação do seguinte documento:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

8.5.4. De forma a demonstrar sua **Qualificação Técnica**, os licitantes deverão apresentar:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a proponente fornecido equipamentos e software semelhante ao

solicitado neste Edital. O atestado deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), **com firma reconhecida do responsável pela emissão.**

- b) Atestado de Vistoria emitido pelo órgão licitante, conforme item 4 do Termo de Referência (ANEXO VI);

8.6. O licitante deverá apresentar declaração, em papel timbrado e subscrito pelo seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital.

9. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL

9.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3** abaixo.

9.2. O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

9.3. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações, sito a Avenida dos Pioneiros, 500, centro, Catanduvas/PR, durante o horário normal de expediente, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

9.4. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

9.5. As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

10. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO

10.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3**.

10.2. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações do Município de Catanduvas.

10.3. A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

10.4. Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

11. DO CREDENCIAMENTO

11.1. No dia, hora e local estipulado no item 1 deste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no ANEXO VII deste Edital.

11.2. A não apresentação do Termo de Credenciamento citado no subitem **11.1** não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome da licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

11.3. Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

11.4. Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

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

11.5.1. Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou certificado de registro cadastral, junto ao município de Catanduvas, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

11.5.2. Nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

11.5.2.1. Apresentar declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos (**ANEXO II**);

11.5.2.2. **Apresentar declaração assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante, sob pena de desclassificação na participação da licitação;**

11.5.2.3. Entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a Documentação de Habilitação do licitante;

11.5.2.4. Formular lances ou ofertas verbalmente;

11.5.2.5. Negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

11.5.2.6. Desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

11.5.2.7. Assinar a ata da sessão;

11.5.2.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e

11.5.2.9. Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

11.6. Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

11.7. A ausência da documentação referida nos subitens **11.5** e **11.6**, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

11.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço unitário apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

11.9. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes “A” e “B”, serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA E DOS ENVELOPES

12.1. Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação, apresentando fora dos envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no **ANEXO II** deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante e assinada por seu representante legal.

12.1.1. A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

12.2. Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem **12.1**, proceder-se-á ao recebimento dos documentos que trata o subitem **11.5.2.2**, os quais também deverão ser apresentados fora dos Envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação).

12.2.1. A não apresentação da documentação que comprova o enquadramento da empresa, implicará na perda do direito de preferência da mesma, dessa forma não poderá participar do certame, sendo considerada empresa enquadrada em outros regimes;

12.2.2. Comprovada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio o não comparecimento de nenhuma empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, devidamente comprovada, serão aceitas as propostas de empresas enquadradas nos demais regimes.

12.3. O Pregoeiro e Equipe de Apoio receberá os envelopes “A” (PROPOSTA DE PREÇOS) e “B” (HABILITAÇÃO) após a conferência dos documentos solicitados nos subitens 11.5.2.1 e 11.5.2.2.

13. ABERTURAS DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)

13.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

13.1.1. Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

13.2. O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

13.3. Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto no item **7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6** deste Edital;

13.4. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, procedendo a avaliação através do **MENOR PREÇO GLOBAL**, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.

13.5. O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço do item, no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço do item ofertado.

13.6. Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas de preços escritas nas condições definidas no subitem **13.5**, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais, além do autor da proposta de menor preço do item, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do item tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do preço do item da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.5**.

13.7. Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do item tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço do item estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.6**.

13.7.1. Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois dos demais na etapa de apresentação de lances.

13.7.2. Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

13.7.3. Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

14. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS

14.1. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço do lote, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço do lote será o último a oferecer lance verbal.

14.2. Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço do lote menor que o contido na oferta anterior.

14.2.1. *O intervalo mínimo do valor para cada novo lance, será de 2 % (dois por cento), para todos os lotes.*

14.3. Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

14.3.1. Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

14.4. A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço do item por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

14.5. A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

14.6. Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor do item.

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

14.8. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem **14.7**, com vistas à redução do preço.

14.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

15. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1. Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços unitário.

15.2. Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

15.2.1. O último preço unitário ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

15.2.2. O preço unitário contido na proposta escrita, no caso:

15.2.2.1. Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

15.2.2.2. Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

15.3. Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço unitário.

15.3.1. A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço unitário obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

15.4. O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços unitários propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

15.5. Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

15.6. Encerrada a sessão de disputa de lances, conferidos os documentos, averiguados os vencedores (ou obtidos os preços a serem registrados) a empresa deverá encaminhar o Termo de Ajustamento de Valores no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que se registre o preço por item.

16. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO(S) VENCEDOR(ES) E RECURSOS

16.1. Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

16.1.1. É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal (is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável (is);

16.1.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º, art. 43, da Lei complementar nº 123/2006.

16.1.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

16.1.4. É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios da licitante classificada em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

16.1.5. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **16.1.1**:

16.1.5.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

16.1.5.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

16.1.5.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

16.1.5.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

16.1.5.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

16.2. Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

16.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.4. Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

16.4.1. Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Protocolo do Município de Catanduvas.

16.4.2. Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

16.4.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

16.4.4. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

16.4.5. Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

16.4.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

16.4.7. Decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação.

16.5. A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

16.6. Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do pregoeiro e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

16.7. Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

16.7.1. A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

16.7.2. O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo reexibi-los na reabertura da sessão.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

17.1.1. Se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e à homologação do resultado do Pregão;

18. CONTRATAÇÃO

18.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinar o Contrato, cuja minuta consta em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pelo Município.

18.2. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinando, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido menor preço total do item, ou revogar este Pregão.

18.3. A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.3.1. O Município de CATANDUVAS poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

18.4. A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o artigo 55, inciso XII, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

18.5. Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

18.6. Para fins de controle, o Município de Catanduvás poderá manter representante no local de entrega, ao qual caberá realizar o controle das quantidades de mercadoria fornecida.

19. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de execução deverá ocorrer de acordo com o Termo de Referência (ANEXO VI), após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

19.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo.

19.3. Os prazos descritos nos subitens **19.1** e **19.2** poderão ser prorrogados de acordo com o artigo 57 da Lei 8.666/93.

20. PREÇO

20.1. O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no item 7 do Termo de Referência (ANEXO VI), sendo que o valor total dos itens somam R\$ 25.494,00 (Vinte e cinco mil, quatrocentos e noventa e quatro reais).

20.2. O preço poderá ser reajustado anualmente pelo IGPM ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, de acordo com o § 1º do Art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29/06/95, ou outro instrumento legal que a substitua, tomando-se por base a proposta de preços.

20.3. O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas, para a fiel execução do objeto.

20.4. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto aplicado o exposto no item 20.2. e em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

20.4.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

21. DAS CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. O licitante vencedor deverá, parceladamente de acordo com a necessidade do Município, entregar os serviços de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO VI).

21.1.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos/serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

21.2. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, imediatamente, o produto/serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

21.3. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

21.4. O(s) serviços estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente o Termo de Referência (ANEXO VI).

21.5. Os serviços deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração ou em outro setor, conforme designação da mesma, mediante emissão de solicitação.

21.5.1. O Município de Catanduvas efetuará os pedidos das quantidades dos equipamentos/serviços e as empresas fornecedoras deverão entregar, instalar os equipamentos e o software, bem como configurar o software e treinar os servidores/usuários no prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação, quando houver a necessidade.

21.5.2. Quando solicitado o atendimento técnico remoto, a fornecedora deverá realizar o atendimento em no máximo 01 (uma) hora da solicitação;

21.5.3. Quando da necessidade de atendimento “in loco”, a fornecedora deverá encaminhar técnicos devidamente treinados e habilitados para executar o atendimento, em no máximo 12 (doze) horas após o recebimento da solicitação;

21.5.4. Quaisquer despesas inerentes à entrega do objeto no local indicado são de responsabilidade e custeamento da empresa fornecedora, exceto quando houver a necessidade de alimentação e hospedagem, que será reembolsado pelo Município de Catanduvas.

21.6. Os serviços e materiais deverão obedecer às especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO VI).

21.7. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços e materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

21.8. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, ou corrigir sua execução, no prazo de 48 horas da notificação, o serviço, o material ou o agente, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

21.9. O(s) serviço(s) e material(is) fornecido(s) estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeita aplicação e funcionamento.

21.10. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição do(s) serviço(s), equipamento(s) ou do agente, imediatamente, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

21.11. A(s) desconformidade(s) do objeto em relação às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos obrigam o fornecedor a substituí-lo(s) ou prestá-los novamente, sem prejuízo ao Município de Catanduvas, e, apurada em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à licitante sanções previstas neste Edital e na legislação vigente, bem como reparar os danos a que der causa.

21.12. A(s) desconformidade(s) do objeto às condições indispensáveis ao recebimento ou prestações dos serviços, sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente, sendo que em caso de devolução, suspensão ou substituição do(s) objetos por outro(s) da mesma espécie ou nova realização da prestação de serviços, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros, deslocamentos, diárias e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa licitante.

21.13. Constatado que o serviço não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o Município de Catanduvas expedirá ofício à fornecedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que no prazo estipulado no subitem 21.8 proceda as solicitações.

21.14. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou nova ação reparadora do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência à autoridade máxima do Município de Catanduvas, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com a previsão na legislação em vigor.

21.15. Caberá à fornecedora, refazer, corrigir, repara alterar, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pelo Município de Catanduvas, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou prestados com ineficiência, má aplicabilidade e ausência de zelo e correlatos.

22. PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- a) Mensalmente, relacionados ao valor do item 01 do Lote 01, até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser emitida e entregue no departamento financeiro até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- b) Relacionados ao item 02 do Lote 01, em parcela única, até 15 (quinze) dias da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser emitida e entregue no departamento financeiro até o 5º (quinto) dia útil da prestação dos serviços.

22.2. Para ser realizados os pagamentos descritos no item 22.1, o fornecedor deverá apresentar juntamente com a nota fiscal relativo ao serviço realizado, os seguintes documentos:

22.2.1. Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

22.2.2. Certidão de regularidade previdenciária;

22.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS;

22.3. O município de Catanduvas poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

22.4. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. São obrigações do Município de Catanduvas:

23.1.1. Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

23.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

23.1.3. Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

23.1.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) equipamentos(s) e serviço(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos;

23.1.5. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

23.1.6. Solicitar a(s) mercadoria(s) e serviço(s);

23.1.7. Verificação das quantidades e qualidade do(s) objeto(s) entregues;

23.1.8. Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

23.2. Caberá ao FORNECEDOR, o cumprimento das seguintes obrigações:

23.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do(s) produto(s), tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

23.2.2. Dispor da quantidade suficiente de equipamentos solicitados ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário do(s) equipamentos(s) locados(s) até que totalmente requisitada(s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;

23.2.2.1. Dispor também da quantidade de profissional(is) habilitado(s) para executar o objeto ora licitado;

23.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.2.4. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

23.2.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Catanduvas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto;

23.2.6. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Catanduvas, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do objeto;

23.2.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de Catanduvas, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

23.2.8. Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer produto ou serviço que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de Catanduvas;

23.2.9. Comunicar por escrito ao Município de Catanduvas qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

23.2.10. Entregar o(s) equipamento(s) e serviço(s) no prazo e formas ajustados;

23.2.11. Entregar o(s) equipamento(s) e serviço(s), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Catanduvas.

23.2.12. Garantir a qualidade do(s) equipamento(s) e serviço(s), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

23.2.13. A Contratada obriga-se a garantir a Contratante, quando solicitado, análise da qualidade e garantia de fábrica do(s) equipamentos(s) solicitada(s).

23.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

23.3.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Catanduvas.

23.3.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Catanduvas;

23.3.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

23.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

23.4. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Catanduvas, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Catanduvas.

23.5. Deverá o fornecedor observar ainda o que segue:

23.5.1. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Catanduvas, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

23.5.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de Catanduvas.

23.5.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

24. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

24.1. Qualquer alteração que se faça necessária, poderá ser elaborada desde que de acordo com a Lei e mediante o correspondente termo de aditamento ao Contrato.

25. PENALIDADES

25.1. O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

25.1.1. Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Catanduvas.

25.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

25.1.2.1. Advertência;

25.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

25.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

25.1.3.1. Deixar de assinar o Contrato;

25.1.3.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

25.1.3.3. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

25.1.3.4. Comportar-se de modo inidôneo;

25.1.3.5. Fizer declaração falsa;

25.1.3.6. Cometer fraude fiscal;

25.1.3.7. Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

25.2. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

25.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

26. CANCELAMENTO DO CONTRATO

26.1. O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

26.2. O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

26.2.1. Descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

26.2.2. Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.2.3. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

26.2.4. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

26.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

26.3.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

26.3.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

26.4. A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

26.4.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

26.5. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

26.5.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem **26.5**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município de Catanduvas a aplicação das penalidades previstas no Edital.

27. DO FORO

27.1. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvas/PR, excluído qualquer outro.

28. ANEXOS DO EDITAL

28.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Modelo da Proposta de Preços;
- b) ANEXO II - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) ANEXO III - Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor;
- d) ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
- e) ANEXO V - Minuta de Contrato;

- f) ANEXO VI - Termo de Referência;
- g) ANEXO VII - Termo de Credenciamento.

Catanduvas/PR, 17 de novembro de 2015.

NOEMI SHMIDT DE MOURA
Prefeita Municipal

ANEXO I – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Catanduvas

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2015.

Abertura: 01 DE DEZEMBRO DE 2015, às 09h.

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, Inscrição Estadual nº **XXX.XXXXX-XX (se houver)**, (**ENDEREÇO COMPLETO**), através desta, vem apresentar a proposta comercial relativa à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2015, objetivando fornecer os itens abaixo cotados, conforme especificações e anexos que fazem parte do referido edital:

LOTE 01 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	08	Locação de equipamento (Registrador Eletrônico de Ponto) e software de registro eletrônico de ponto (descrever marca e modelo do equipamento).			
02	01	Implantação do software de registro eletrônico de ponto (instalação, configuração, migração de informações do banco de dados existente e treinamento de usuários) (descrever marca e fabricante do software).			
				XXXXXXXX	
				TOTAL	

Valor Total R\$

Valor Total por Extenso:

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: de 60 dias.

Valor máximo da licitação: R\$ 25.494,00 (Vinte e cinco mil, quatrocentos e noventa e quatro reais).

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Catanduvas
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2015.
Abertura: 01 DE DEZEMBRO DE 2015, às 09h.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara para fins de participação no Pregão Presencial Nº 26/2015, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de novembro de 2002.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

À
Prefeitura Municipal de Catanduvas
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2015.
Abertura: 01 DE DEZEMBRO DE 2015, às 09h.

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara sob as penas da Lei, e para os fins previstos no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

À
Prefeitura Municipal de Catanduvas
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2015.
Abertura: 01 DE DEZEMBRO DE 2015, às 09h.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara também, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência, conforme determina o artigo 32º, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, EM REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR** E A EMPRESA (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**).

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Pioneiros, 500, centro, Catanduvas, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 76.208.842/0001-03, neste ato representada pela Prefeita municipal, abaixo assinado, Sra. NOEMI SCHMIDT DE MOURA, brasileira, casada, agropecuarista, portadora do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliada nesta cidade de Catanduvas/Pr, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida (**ENDEREÇO COMPLETO**), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, (**QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL**), doravante designada **CONTRATADA**;

Estando às partes sujeitas as normas das **Leis Federal nº 8.666/93** e **10.520/02**, e suas alterações subsequentes, AJUSTAM o presente **CONTRATO**, em decorrência da **Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 26/2015**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 55, I, Lei 8666/93)

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO E LEITURA BIOMÉTRICA, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE, PARA VÁRIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS.**

PARAGRAFO PRIMEIRO – Os equipamentos e serviços deverão atender rigorosamente exigências e ser entregues em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da **CONTRATANTE**, assim como ao que dispõe o Edital Pregão Presencial nº 26/2015 e seus anexos, bem como a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 55, III, Lei 8666/93)

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a entregar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de **R\$ X,XX** (**valor por extenso**), conforme tabela abaixo:

LOTE 01 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	08	Locação de equipamento (Registrador Eletrônico de Ponto) e software de registro eletrônico de ponto.			
02	01	Implantação do software de registro eletrônico de ponto (instalação, configuração, migração de informações do banco de dados existente e treinamento de usuários).		XXXXXXXX	

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os preços poderão ser reajustados anualmente pelo IGPM ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, de acordo com o § 1º do Art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29/06/95, ou outro instrumento legal que a substitua, tomando-se por base a proposta de preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto aplicado o exposto no PARÁGRAFO PRIMEIRO desta Cláusula e em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARAGRAFO TERCEIRO - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO (art. 55, III, Lei 8666/93)

3.1. O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços;
- II. Certificado de Regularidade Previdenciária;
- III. Certificado de Regularidade do FGTS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As faturas deverão ser apresentadas em **02 (duas)** vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As faturas deverão ser entregues na sede da **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

3.2. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

3.3. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos das rubricas orçamentárias:

02.004.04.122.1050.2.005.3.3.90.39;
02.007.12.306.1400.2.054.3.3.90.39;
02.008.15.452.1500.2.018.3.3.90.39;
02.009.08.122.1200.2.022.3.3.90.39;
02.009.08.244.1200.2.023.3.3.90.39;
02.011.10.301.1300.2.033.3.3.90.39;
02.010.20.606.1700.2.029.3.3.90.39.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, ENTREGA E PRAZO DE VIGÊNCIA (art. 55, IV, Lei 8666/93)

4.1. O objeto tem como regime de execução indireta, empreitada global por lote, e será executado pela **CONTRATADA** de acordo com o Termo de Referência (ANEXO VI), após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

4.2. A vigência e o prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses iniciando a partir da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os prazos descritos nesta cláusula poderão ser prorrogados de acordo com o artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 26/2015, os encargos a seguir:

- a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com os serviços prestados, mediante apresentação de Nota Fiscal;
- c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade os serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 26/2015, os encargos a seguir:

- a) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao Pregão Presencial nº 26/2015;
- b) Possuir quantitativos suficiente para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referencia a execução do objeto;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- f) Enviar á CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que por ventura possam vir a ocorrer, nos termos da Lei;
- h) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar.
- i) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para a prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES (art. 55, VII, Lei 8666/93)

7.1. A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
- c) Se, no término do prazo contratual os serviços/entregas não estiverem concluídos, será aplicada à **CONTRATADA** por dia de atraso, a multa de **0,5% (zero virgula cinco por cento)**. Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.

- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO (art. 55, VIII e IX, Lei 8666/93)

8.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.
- c) Se a **CONTRATADA**, sem previa autorização da **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) E os demais mencionados nos **Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso da **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **Artigo nº 87 da Lei 8.666/93**.
- c) A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **MUNICÍPIO** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d) A **CONTRATADA** não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PARTES INTEGRANTES

10.1. As condições estabelecidas no **PREGÃO PRESENCIAL N° 26/2015** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO

11.1. Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar da época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO (art. 55, § 2º, Lei 8666/93)

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

Local e data.

MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR
NOEMI SCHMIDT DE MOURA
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência fora realizada de acordo com o estabelecido nos incisos I e II do artigo 8º e no inciso II, do artigo 21, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, publicado no DOU de 09.08.2000.

2. NECESSIDADES E OBJETIVOS

O Município de Catanduvas vem numa proporção crescente relativo organização administrativa. Para tanto esbarrou-se nas questões trabalhistas, sentindo a necessidade de efetuar o controle de frequência dos servidores. Os coletores de pontos possibilitará a aferição precisa dos horários de trabalho de cada servidor das unidades administrativas onde serão implantados os equipamentos. Para tanto, se faz necessário a contratação de alguns serviços essenciais para a realização.

O objetivo maior e principal é proporcionar, tanto ao Município como a seus servidores, uma coleta exata da carga horária trabalhada, promovendo dessa forma percepção real para que ambas as partes sejam beneficiadas.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO E LEITURA BIOMÉTRICA, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE, PARA VÁRIAS UNIDADES ADMINSITRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS.

3.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1.1. A licitante vencedora deverá, parceladamente conforme a necessidade do Município, entregar e instalar os equipamentos e software, bem como configurar o software de controle de ponto e treinar os servidores/usuários, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme listados no item abaixo, no prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação.

3.1.2. Quando solicitado o atendimento técnico o mesmo deverá ser executado da seguinte forma:

- a) Acesso remoto, a fornecedora deverá realizar o atendimento em no máximo 01 (uma) hora da solicitação;
- b) Quando da necessidade de atendimento "in loco", a fornecedora deverá encaminhar técnicos devidamente treinados e habilitados para executar o atendimento, em no máximo 10 (doze) horas após o recebimento da solicitação;

3.1.3. A instalação do software de controle de ponto será realizada no Departamento de Recursos Humanos, o qual deverá realizar integração com o sistema de folha de pagamento (PRONIM/GP).

3.1.4. Quaisquer despesas inerentes à entrega do objeto no local indicado são de responsabilidade e custeamento da empresa fornecedora, exceto quando houver a necessidade de alimentação e hospedagem, que será reembolsado pelo Município de Catanduvas.

3.1.5. A licitante vencedora deverá prestar os serviços de assistência técnica e manutenção periódica dos equipamentos e software locados, de acordo com as especificações e recomendações dos fabricantes dos mesmos, incluindo a substituição de peças e equipamentos defeituosos, sem nenhum ônus adicional ao Município.

3.1.6. A licitante deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, antes do início da execução dos serviços, o plano de manutenção dos equipamentos/software, especificando a rotina de serviços a serem executados e a sua periodicidade, bem como informar os meios de contato para abertura de chamados para manutenção corretiva e/ou soluções de problemas nos equipamentos que causem a parada ou inoperância do sistema de controle de ponto.

3.1.7. Os prazos para atendimento de chamados para manutenção corretiva e soluções de problemas de nos equipamentos e software, serão os mesmos estabelecidos no item 3.2 deste Termo de Referência.

4. LOCAIS DE ENTREGA/INSTALAÇÃO E VISTORIA

4.1. Os serviços de instalação dos equipamentos serão realizados nos seguintes locais:

LOCAL ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE DE REGISTRADORES
Prefeitura Municipal – Avenida dos Pioneiros, 500, centro, Catanduvas/PR.	01
Secretaria Municipal de Educação – Avenida Presidente Kennedy, 448, Bairro Menino Deus, Catanduvas/PR.	01
Secretaria Municipal de Viação e Obras – Avenida Paraná, 296, centro, Catanduvas/Pr.	01
Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua Professor Aduato, 373, Bairro Bela Vista, Catanduvas/PR.	01
Centro de Referência de Assistência Social – Avenida Paraná, 368, centro, Catanduvas/PR.	01
Centro Municipal de Saúde – Avenida dos Pioneiros, 623, centro, Catanduvas/PR.	01
Posto de Saúde do Bairro Alto Alegre – Avenida 08 de Dezembro, Bairro Alto Alegre, Catanduvas/Pr.	01
Secretaria Municipal de Agricultura – Rua 25 de Julho, centro, Catanduvas/PR.	01

4.2. Os interessados deverão vistoriar previamente os locais acima descritos, onde serão realizados os serviços objeto desta licitação, para conhecimento do objeto licitado, sendo este pré-requisito necessário para a emissão do Termo de Vistoria.

4.2.1. O Termo de Vistoria será fornecido em papel timbrado do Município de Catanduvas, pelos responsáveis dos Departamentos de Recursos Humanos e de Patrimônio, o qual deverá atestar a visita do licitante e o conhecimento das condições dos locais, quantidades, especificações ou qualquer outro fator inerente que venha compor a proposta de preços a ser apresentada.

4.2.2. A vistoria deverá ser realizada até o último dia útil anterior a data fixada para abertura das propostas, em horário de expediente normal, ou seja, das 08h30 as 11h30 e das 13h30 às 17h e ser agendada previamente pelo telefone (45) 3234-1313.

5. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

Os custos com impostos, taxas, fretes, alimentação, estadias e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

6. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

7. VALOR MÁXIMO

7.1. O valor máximo teve como referência orçamentos prévios, dos quais originaram os preços médios, conforme segue:

LOTE 01 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	08	Locação de equipamento (Registrador Eletrônico de Ponto) e software de registro eletrônico de ponto.	239,00	1.912,00	22.944,00
02	01	Implantação do software de registro eletrônico de ponto (instalação, configuração, migração de informações do banco de dados existente e treinamento de usuários).	2.550,00	XXXXXXXX	2.550,00

7.2. Os valores dos itens apresentados nas propostas não poderão ser superiores aos valores acima descritos.

7.2.1. O valor total dos itens deste Termo de Referência totalizam R\$ 25.494,00 (Vinte e cinco mil, quatrocentos e noventa e quatro reais).

7.3. A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos informados no item 7.1 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação na licitação.

7.4. Os itens descritos no item 7.1 são para formular o valor unitário das quantidades, dessa forma, a empresa que efetuar sua proposta com valores acima dos descritos serão desclassificadas, independentemente se o valor total do lote estiver abaixo do indicado.

8. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMA

8.1. REGISTRADOR ELETRONICO DE PONTO

- I. Relógio de tempo real com leitor biométrico e crachá de aproximação com acionamento automático;
- II. Possuir sistema biométrico que pode trabalhar em modo 1:N, onde o reconhecimento é feito somente com apresentação da biometria (digital), bem como no modo 1:1 onde é feita a prévia da matrícula e em seguida a apresentação da biometria;
- III. Possuir leitor de código de barras, com suporte a cartão de 3 a 20 digitais nos padrões 2 de 5 intercalados e 3 de 9;
- IV. Permitir o cadastro de no mínimo 8 biometrias por servidor;
- V. Armazenamento de no mínimo 1500 digitais no equipamento;
- VI. Capacidade de armazenamento para no mínimo 6 milhões de eventos;
- VII. Possuir aplicativo WEB embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento;
- VIII. Possuir menu com ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo ser alterado aplicativo embarcado;
- IX. Possuir comunicação TCP/IP;
- X. Permitir sistema de acionamento de sirene através de horários pré programados.

8.2. SOFTWARE DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

- I. O software deverá usar banco de dados livre, funcionar em servidor dedicado que utilize o sistema operacional e plataforma Windows;
- II. Os registros no coletor deverão ocorrer de forma on line, efetuando também a validação on line com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação, registrar off line no coletor para coletar e validar o registro assim que a comunicação for restabelecida;

- III. Deverá integrar informações ao sistema de folha de pagamento (PRONIM/GP) ou gerar e importar os arquivos necessários;
- IV. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- V. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;
- VI. Cadastro de Servidores, com opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação;
- VII. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- VIII. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:
 - a) Somar para saldo;
 - b) Subtrair do saldo;
 - c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- IX. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- X. Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- XI. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- XII. Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto;
- XIII. Cadastro de horários, opção tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado);
- XIV. Cadastro de horários, jornada diária com opção de no mínimo 10 (dez) turnos possíveis;
- XV. Cadastro de horários, opção de turnos intercalados parametrizáveis, ou seja, 12x36, 24x72, etc;
- XVI. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original;
- XVII. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- XVIII. Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- XIX. Cadastro de lotações, com no mínimo 10 (dez) sub-níveis possíveis, para cada lotação cadastrada;
- XX. Possuir geração de relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- XXI. Possuir geração de relatórios dos servidores ausentes e presentes em determinado período;
- XXII. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;
- XXIII. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- XXIV. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- XXV. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular);
- XXVI. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior à data da compensação. Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora;
- XXVII. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- XXVIII. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);
- XXIX. Gerar relatórios com opção de pré-visualização e pesquisa no seu conteúdo;
- XXX. Fazer exportação de dados para as seguintes extensões: PDF, JPEG, BMP, RTF, HTML, XML, TXT, bem como exportação para e-mail;
- XXXI. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- XXXII. Possuir recursos para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- XXXIII. Possuir recursos para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia;

- XXXIV. Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- XXXV. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida;
- XXXVI. Possuir recursos para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;
- XXXVII. Possuir módulo de absentismo e relatório configurável;
- XXXVIII. Separação das horas por feriados, dias da semana, domingos e sábados, para qualquer tipo de hora cadastrada;
- XXXIX. Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
 - XL. Cadastro de horários, por data de vigência;
 - XLI. Cadastro de cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. Opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, exemplo: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%;
 - XLII. Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal e período;
 - XLIII. Cadastro de regras de cálculo, por órgão;
 - XLIV. Cadastro de operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema;
 - XLV. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
 - XLVI. Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto;
 - XLVII. Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento;
 - XLVIII. Cadastro de servidores, com a opção para informar a categoria do mesmo. Opção para informar a categoria do servidor, se efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc;
 - XLIX. Cadastro de servidores, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento. Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado pelo Município (PRONIM/GP);
 - L. Cadastro de servidores, com a opção para digitar senha. Opção para informar senha para servidores para registrar o ponto através de senha;
 - LI. Cadastro de servidores, com a opção para digitar código de barras para crachá, sem limitação de tipo. Opção para informar o número do código de barras para funcionários registrar o ponto através de crachá com código de barras, EAN 13 e 2 por 5 intercalado.

9. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

9.1. A nota fiscal deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Finanças acompanhada da CND Previdenciária e do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia (FGTS) para posterior pagamento.

9.1.1. Caso a certidão e/ou o certificado estejam vencidos, o pagamento ficará retido até sua regularização.

9.2. Os serviços devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições em edital.

9.3. Os serviços devem ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos no edital.

9.4. Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

10. DEMAIS REQUISITOS

10.1. As demais condições estão regulamentadas no Edital do Pregão Presencial nº 26/2015 e seus anexos.

10.2. Demais condições relativas à prestação dos serviços ora licitados deverão obedecer rigorosamente os ditames do edital, bem como da legislação vigente referente ao tema, independente da sua transcrição.

Nota: Os preços de referência representam a média dos preços praticados no mercado, conforme orçamento realizado pela Secretaria Municipal de Administração.

ANEXO VII – MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao

Pregoeiro e Equipe de Apoio
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR.

PREGAO PRESENCIAL Nº 26/2015.

CREDCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr(a) **(NOME DO CREDENCIADO)**, portador (a) da Cédula de Identidade nº **X.XXX.XXX-X** e CPF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Catanduvas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2015, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe dentre outros poderes, o de formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, assinar termo de contrato ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data.

PROPONENTE
Representante Legal

OBS.: “A Carta Credencial deverá ser entregue pelo Representante Legal da empresa proponente, juntamente com documento de identidade, ao Presidente da Comissão Julgadora, antes da abertura dos envelopes”.