



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 213

AMPLA CONCORRÊNCIA

Ribeirão Claro-Pr, 07 de novembro de 2018.

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – Registro de Preços
DATA DA REALIZAÇÃO: 27 (vinte e sete) de novembro de 2018
HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 13:50 (treze e cinquenta) horas
LOCAL DA REALIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, aqui denominado Licitador, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fornecimento integral, de forma fracionada. A presente Licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações, condições, exigências e valores máximos estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos até às **13:50 (treze e cinquenta) horas do dia 27 (vinte e sete) de novembro de 2018**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para o Protocolo de Recepção e serão apresentados na Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, para o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, **iniciando-se às 14:00 (quatorze) horas do dia 27 (vinte e sete) de novembro de 2018** e será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município de Ribeirão Claro com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 284/2018, de 02 de Janeiro de 2018.

A Pregoeira Oficial do Município e a Equipe de Apoio reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas desde que suscitadas por escrito no Setor de Protocolo da Prefeitura de Ribeirão Claro ou encaminhadas para o e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas para **a possível aquisição de equipamentos registradores eletrônicos de ponto com leitor biométrico, cartão**



proximidade, com comunicação TCP/IP, bobinas de papel térmico, cartões crachá em PVC com leitor de proximidade, cordões para crachá personalizado e de nobreaks externos, ao valor máximo total geral de R\$ 49.425,00 (quarenta e nove mil, quatrocentos e vinte e cinco reais), conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. Os preços e os prazos de contratação poderão ser reajustados nos termos do art. 57 e art. 65, Incisos I e II da Lei nº 8.666/1993, combinado com o art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

1.3. Os produtos deverão ser entregue de maneira integral e de forma fracionada, conforme Autorização de Entrega do Departamento de Compras da Prefeitura de Ribeirão Claro.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações, quantidades, condições, exigências e valores máximos estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos que dele fazem parte integrante.

1.5. O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, não está obrigado a solicitar a execução dos produtos cotados pelas proponentes vencedoras e nem as quantidades indicadas no Anexo I.

1.6. O Registrador Eletrônico de Ponto deve ser compatível com o programa de tratamento de registro de ponto eletrônico denominado iPonto Full versão 2, da empresa iNSPELL SOFTWARE, em uso no município.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro ou encaminhar através do e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br, não sendo admitidos impugnações, esclarecimentos ou providências apresentadas fora dos respectivos prazos legais, conforme prevê o art. 12, caput, do Decreto nº 3.555/2000.

2.1.1. A petição será dirigida à Pregoeira Oficial do Município, autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.1.2. Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.1.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.2. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

2.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao



objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Empresas que não estejam sob falência, concordata, concurso de credores, recuperação judicial, processo de insolvência, dissolução ou liquidação ou não tenham sido declaradas inidôneas para licitar no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, conforme previsão no Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e nas respectivas entidades da administração indireta, ou que não tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Ribeirão Claro.

3.3. Empresas não reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiadas entre si.

3.4. As Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico <http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

3.5. As Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas arroladas no art. 9º da Lei 8.666/93.

4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

4.1. Para a presente licitação não será exigida apresentação de amostras.

5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1 Cada Proponente apresentar-se-á com apenas um representante para acompanhar o processamento da licitação, que na data e horário de abertura das propostas, à Pregoeira **DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES** os seguintes documentos:

a) **Tratando-se de representante legal:** Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial (**o documento originário e a última alteração, ou no caso de consolidação, somente esta**), devidamente registrado na Junta Comercial; em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, no qual para todos os casos estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência das investidas (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

b) **Tratando-se de procurador:** Procuração por Instrumento Público ou Particular (este com firma reconhecida), do qual constem **PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, NEGOCIAR PREÇOS, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

c) **Tratando-se de representante credenciado:** Carta de Credenciamento, nos termos do Anexo II (com firma reconhecida do representante legal), do qual constem **PODERES ESPECÍFICOS PARA APRESENTAR PROPOSTAS, FORMULAR LANCES, NEGOCIAR PREÇOS, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para investidura (cópias



autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

5.2. O representante credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (Ex: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, etc) ou cópia autenticada do mesmo.

5.3. Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada Proponente, sendo que cada um dele poderá representar apenas uma Empresa Proponente.

5.4. O representante legal da Empresa Proponente que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais de negociação de preços, não podendo representar a Empresa Proponente durante a reunião de abertura do certame. Neste caso, a Empresa Proponente ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, importará na imediata exclusão da Proponente por ele representada, salvo autorização da Pregoeira, sendo mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.6. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da Proponente no presente certame.

5.7. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado, motivado por fato justificado e autorizado pela Pregoeira e devidamente registrado na Ata circunstanciada.

5.8. A proponente para valer-se da Lei Complementar nº 123/2006 da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, deve apresentar Comprovação de enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado), **expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa**, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.8.1. A data de expedição do documento que trata o subitem 5.8. não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.

6. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Em consonância do disposto no art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, uma Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02**, assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador, **com firma reconhecida em Cartório**.

6.2. A não-entrega da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação em conformidade com o que estabelece o subitem 6.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da Proponente no certame licitatório.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Declarada aberta da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes,



dando-se início ao recebimento dos envelopes.

7.2. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e inviolados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ/MF DA PROPONENTE

ENDEREÇO DA PROPONENTE

TELEFONE – E-MAIL

DATA

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ/MF DA PROPONENTE

ENDEREÇO DA PROPONENTE

TELEFONE – E-MAIL

DATA

7.3. A Proposta de Preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.5. Os Documentos de Credenciamento e Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração Pública ou da Equipe de Apoio do Pregão ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

7.7. Não serão consideradas a Proposta de Preços e de Habilitação, remetidos via Postal.

7.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai fornecer o objeto da presente licitação.

7.9. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão ser lidas, conferidas e rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes que assim o



desejarem.

7.10. Para conferência das propostas apresentadas, poderá a Pregoeira suspender a sessão, marcando nova data para reabertura do processamento do Pregão.

7.11. Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

8.1. O envelope nº 01 “Proposta de Preços”, devidamente lacrado, deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social da Proponente;
- b) CNPJ/MF da Proponente;
- c) Inscrição Estadual da Proponente;
- d) Endereço da Proponente;
- e) Número do Pregão Presencial;
- f) Número do Item;
- g) Descrição do objeto
- h) Forma de apresentação;
- i) Quantidade do objeto
- j) Valor unitário por item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- k) Valor total por item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- l) Valor total geral dos itens, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso;
- m) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- n) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da proposta pela Pregoeira. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- o) Prazo de validade de fornecimento de 12 (doze) meses, contados da data de homologação e contratação;
- p) Prazo de entrega dos objetos, de no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados após a entrega da autorização de compra que poderá ser enviada via e-mail;
- q) Prazo de pagamento dos objetos, à vista, em até 15 (quinze) dias consecutivos, após apresentação da fatura, contados após a execução dos objetos mediante apresentação de Nota Fiscal;
- r) Prazo de garantia dos equipamentos de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da respectiva Nota Fiscal;
- s) Data de assinatura;
- t) Assinatura do responsável.

8.2. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão da Proponente às condições deste Edital.

8.3. Somente serão aceitas as propostas cujos preços estejam com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.4. Não será admitido Proposta de Preços para quantidades inferiores às previstas neste Edital.



8.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os tributos e demais encargos, bem como deverá conter todos os elementos essenciais para a execução da obrigação.

8.6. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços oferecidos, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, no local indicado pelo Município de Ribeirão Claro.

8.7. É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA, TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO CONTRATADO PELA CONTRATADA A OUTRA EMPRESA.

8.8. Não será aceito Proposta de Preços via fax.

8.9. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Após os respectivos credenciamentos, as Proponentes entregarão à Pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

9.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, estará encerrado o credenciamento e por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais Proponentes;
- c) Que apresentem preços superiores a 10% (dez por cento) da menor proposta apresentada, salvo não haver pelo menos 03 (três) preços na condição de apresentar lances.

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

9.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Proponentes.

9.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No



caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Proponentes.

9.4.1. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário por item.

10. DA FASE DE LANCES VERBAIS

10.1. A Pregoeira convidará individualmente as Proponentes autoras das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial por item, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, seguindo-se a ordem de protocolo no caso de empate de preços.

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

10.2. Os lances deverão ser formulados de forma unitária em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o valor unitário por item.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da Empresa Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Empresa Proponente, para efeito de ordenação das propostas.

10.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

10.7. Não será motivo de desclassificação, simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízos ao Licitador ou que lesem direitos das demais Proponentes.

10.8. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva na mesma sessão, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pela Pregoeira.

10.9. Para a interrupção dos trabalhos de que trata o subitem anterior, a Pregoeira convocará as Empresas Proponentes para rubricarem as propostas, que ficarão em envelope lacrado sob sua guarda, até nova reunião.

10.10. Quando todas as proponentes forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar às Empresas Proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, livres das causas de desclassificação.

11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, a Pregoeira comandará o início da



“Abertura das Propostas”, de cada item por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

11.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, a Pregoeira abrirá a fase competitiva de lances.

11.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

11.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.

11.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

11.2.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério menor preço.

11.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.2.6. Apurado o menor preço, e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

11.2.7. Em caso de resultado positivo obtido na negociação, APÓS O TÉRMINO DOS LANCES, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

11.2.8. Consoante o disposto no art. 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

11.2.9. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.2.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.2.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.2.9.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo



direito;

11.2.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 11.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.2.11. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.2.12. Nas situações previstas nos subitens 11.2.3. e 11.2.7., deste edital, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

11.3. Esgotada a fase competitiva de lances, APÓS A NEGOCIAÇÃO PREVISTA NO SUBITEM 11.2.6, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas quanto ao preço, procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.

12. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

12.1. O ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", DEVIDAMENTE LACRADO, DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS A SEGUIR RELACIONADOS OS QUAIS DIZEM RESPEITO A:

12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro de funcionamento na Junta Comercial - **sendo contrato social deverá constar do mesmo, o documento originário e a última alteração se houver, ou no caso de consolidação, somente esta;**

a.1) Cópia **autenticada** da Carteira de Identidade e CPF/MF de todos os sócios da empresa ou Ata de Eleição, cópia **autenticada** da Carteira de Identidade e CPF/MF dos membros da diretoria atual;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

c) Prova de inscrição Municipal (Alvará de Licença), relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.1.1.1. Os documentos relacionados na alínea "a" deste subitem 12.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal, inclusive como prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, nos termos da Portaria Ministerial nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;

b) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais, expedido pela Receita



Estadual, do domicílio ou sede da Proponente;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da Proponente;
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.883/1994;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011;
- f) Prova de inscrição Cadastral de Contribuintes no ICMS Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.1.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente.
- b) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação - conforme §2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93 e Lei 9.648/98, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da Proponente, conforme modelo do Anexo IV;
- c) Declaração que não emprega menores em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854 regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002, conforme modelo do Anexo V;
- d) Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial por parentesco, consanguinidade ou afim, conforme Anexo VII;
- e) Comprovação de enquadramento no Regime de Microempresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado); expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- f) Declaração de Autenticidade de cópias e assinaturas;
- g) Atestados de Capacidade Técnica em nome da proponente, acompanhado da respectiva cópia da nota Fiscal de fornecimento, emitidos por Pessoas Jurídicas de direito Público ou Privado, onde se comprove ter ela executado fornecimento e serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

12.1.4. A comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Entretanto, estas, por ocasião da participação e, certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

12.1.4.1. 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 a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

12.1.4.2. A não regularização da documentação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Empresas Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata ou revogar a licitação.

12.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.2.1. A apresentação do certificado de registro cadastral, emitida por esta Municipalidade, substitui a apresentação dos documentos solicitados no item 12.1.1.

12.2.2. Todas as declarações deverão ser assinadas pelo proponente ou representante



legal, devendo neste caso ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar a empresa.

12.2.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da Proponente, com o número do CNPJ/MF e preferencialmente com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida também para pagamento das mensalidades, se for o caso):

a) Se a Proponente for Matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da Matriz, ou;

b) Se a Proponente for Filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para Matriz e Filial.

12.2.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Licitador aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

13.1. No final da sessão, a Proponente que quiser recorrer e apresentar recurso, deverá manifestar de forma expressa, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais Proponentes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Empresa Proponente pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

13.1.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos legais e ainda subscritos por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela Empresa Proponente;

13.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da Proponente importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à Proponente Vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Proponente Vencedora e homologará o procedimento.

13.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. A adjudicação será feita de forma unitária por item.

13.7. Quando a Proponente for vencedora e não apresentar situação regular com o INSS e FGTS no ato da assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, será convocada outra Proponente, observada a ordem de classificação para celebrar o Contrato e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e cabendo ao Licitador o



direito de independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação ou convocar remanescentes.

13.7.1. Na convocação das Proponentes remanescentes será observado a classificação final do processamento do Pregão Presencial, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação exigidos na licitação.

13.7.2. As remanescentes convocadas na forma do subitem anterior, se obrigam a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo no prazo fixado pelo Licitador, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

13.7.3. O fornecimento do item dar-se-á mediante termo de contrato ou instrumento equivalente, a ser firmado entre o Licitador e a Empresa Proponente vencedora após a devida homologação do presente instrumento.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Fica estipulado o preço máximo total de **R\$ 49.425,00 (quarenta e nove mil, quatrocentos e vinte e cinco reais)**, para a presente licitação. Sendo o valor máximo por item os valores descritos no Anexo I.

14.2. As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta de recursos orçamentários, como segue:

Secretaria de Educação e Escolas do Ensino Fundamental

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0401	12	361	0009	2	012	4.4.90.52.30.00	3056	000	Recursos Ordinários – Livres-	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0401	12	361	0009	2	012	4.4.90.52.35.00	2280	000	Recursos Ordinários – Livres-	Equipamentos de Processamento de Dados
0401	12	361	0009	2	012	4.4.90.52.30.00	3057	3104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0401	12	361	0009	2	012	4.4.90.52.35.00	2282	3104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Equipamentos de Processamento de Dados

Educação Infantil e Creches

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0401	12	365	0009	2	019	4.4.90.52.30.00	3058	000	Recursos Ordinários – Livres-	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0401	12	365	0009	2	019	4.4.90.52.35.00	2283	000	Recursos Ordinários – Livres-	Equipamentos de Processamento de Dados
0401	12	365	0009	2	020	4.4.90.52.30.00	1589	000	Recursos Ordinários – Livres-	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0401	12	365	0009	2	020	4.4.90.52.35.00	2284	000	Recursos Ordinários – Livres-	Equipamentos de Processamento de Dados

Secretaria de Agricultura

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0601	20	605	012	2	031	4.4.90.52.30.00	3059	501	Receitas de Alienação de Ativos	Máquinas e Equipamentos Energéticos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



0601	20	605	012	2	031	4.4.90.52.35.00	2289	501	Receitas de Alienação de Ativos	Equipamentos de Processamento de Dados
------	----	-----	-----	---	-----	-----------------	------	-----	---------------------------------	--

Secretaria de Obras

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0701	15	451	013	2	050	4.4.90.52.30.00	3061	000	Recursos Ordinários (Livres)	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0701	15	451	013	2	050	4.4.90.52.35.00	3062	000	Recursos Ordinários (Livres)	Equipamentos de Processamento de Dados
0701	15	451	013	2	050	4.4.90.52.30.00	3060	501	Receitas de Alienação de Ativos	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0701	15	451	013	2	050	4.4.90.52.35.00	2290	501	Receitas de Alienação de Ativos	Equipamentos de Processamento de Dados

Secretaria de Administração e Finanças

Materiais de Consumo

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0901	04	122	016	2	060	3.3.90.30.17.00	1176	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de processamento de dados
0901	04	122	016	2	060	3.3.90.30.44.00	1746	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de sinalização visual e afins
0901	04	122	016	2	060	3.3.90.30.17.00	1617	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Material de processamento de dados
0901	04	122	016	2	060	3.3.90.30.44.00	1747	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Material de sinalização visual e afins

Secretaria de Administração e Finanças

Equipamentos

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0901	04	122	016	2	060	4.4.90.52.30.00	3063	501	Receitas de Alienação de Ativos	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0901	04	122	016	2	060	4.4.90.52.35.00	2293	501	Receitas de Alienação de Ativos	Equipamentos de Processamento de Dados
0901	04	122	016	2	060	4.4.90.52.30.00	3064	3000	Recursos Ordinários (Livres)	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0901	04	122	016	2	060	4.4.90.52.35.00	2294	3000	Recursos Ordinários (Livres)	Equipamentos de Processamento de Dados

Secretaria de Saúde

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.30.00	3065	303	Saúde/Receitas Vinculadas	Máquinas e Equipamentos Energéticos
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.35.00	2295	303	Saúde/Receitas Vinculadas	Equipamentos de Processamento de Dados
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.30.00	3067	336	FMS - APSUS- Investimento e Aquisicao de Equipamentos à Atenção Primária	Máquinas e Equipamentos Energéticos
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.35.00	2297	336	FMS - APSUS- Investimento e Aquisicao de Equipamentos à Atenção Primária	Equipamentos de Processamento de Dados



1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.30.00	3068	3336	FMS - APSUS- Investimento e Aquisicao de Equipamentos à Atenção Primaria	Máquinas e Equipamentos Energéticos
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.35.00	2298	3336	FMS - APSUS- Investimento e Aquisicao de Equipamentos à Atenção Primaria	Equipamentos de Processamento de Dados

15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. O objeto desta licitação **deverá ser entregue de maneira integral, de forma fracionada de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, em 15 (quinze) dias úteis**, após emissão da Autorização de Entrega, expedida pelo Departamento de Compras ou funcionário designado para tal fim, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

15.2. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Departamento de Recursos Humanos, sito à Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731 - Centro, das 8:00 às 10:00 – das 13:00 às 16:00, ou no local expressamente indicado na Autorização de Compras, correndo por conta da Proponente as despesas com frete, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas decorrentes do fornecimento.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto da presente licitação será recebido após vitoria e observadas as especificações contidas no presente Edital, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa apresentada.

16.2. Constatadas irregularidades no serviço licitado, o Licitador poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Proponente Vencedora deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Proponente Vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Licitador, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO E PREÇO

17.1. O pagamento será efetuado à vista, em até 15 (quinze) dias consecutivos, após a execução dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal.

17.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

17.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Proponente Vencedora.



17.3.1. A proponente vencedora deverá transcrever no corpo da Nota Fiscal o número da Agência e Conta Corrente da empresa.

17.4. Para a efetivação do pagamento, a Proponente Vencedora deverá apresentar as Certidões referidas no item 12.1.2 letras “c”, “d” e “e” para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

17.5. O preço unitário que vigorará para o presente certame para cada item, será o oferecido pela Proponente Vencedora.

17.6. Nos preços estarão contemplados os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios e constituirá a qualquer título a única e completa remuneração pela adequada e perfeita entrega dos itens objeto desta licitação.

18. DA AUTORIZAÇÃO DE ENTREGA

18.1. A Autorização de Entrega objeto desta licitação será expedida pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos, de conformidade com o contrato de fornecimento a ser firmado entre as partes, o qual terá validade da proposta ofertada, contados da sua formalização.

18.1.1. Se, por ocasião da expedição Autorização de Entrega, as certidões de regularidade de débito da Proponente Vencedora perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão Licitador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Proponente Vencedora será notificada para, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1.2 letras “c”, “d” e “e”, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de ser declarada inidônea para participar de licitação futuras.

18.2. A Proponente Vencedora deverá, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná para retirar a Autorização de Entrega (ou para retirar o instrumento equivalente).

18.3. Quando a Proponente Vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.2 letras “c”, “d” e “e”, ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais Proponentes classificadas na ordem de classificação.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Ata de Registro de Preços com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com a vigência estabelecida na Proposta de Preços da adjudicatária, contados a partir de sua assinatura, conforme minuta constante no Anexo IX, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

19.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa adjudicatária terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a ata, sob pena de, não a fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.



19.3. O prazo acima estabelecido para assinatura da Ata não poderá ser prorrogado.

19.4. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar a ata, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra Empresa Proponente, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

19.5. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual. No prazo e condições estabelecidos, ou quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, para celebrar a ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.6. A fiscalização, gestão e acompanhamento da ata serão realizados por servidor indicado pelo Licitador, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

19.6.1. A fiscalização que trata esta item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

19.6.2. O Licitador se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

20. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

20.1.1. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá ser aplicada a critério do Licitador à Proponente ou à Contratada, nos seguintes casos:

- a) Não apresentação na sessão do Pregão da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;
- b) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c) Recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;
- d) Recusa injustificada em assinar o Contrato de Fornecimento no prazo estabelecido;
- e) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do Pregão;
- f) Cometimento de falhas ou fraudes na execução do Contrato;
- g) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) Prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Licitador;
- i) Ficar evidenciado a prática de conluio.

20.2. Fica facultado ao Município de Ribeirão Claro, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado com a Proponente. A multa poderá ser aplicada a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso.



20.2.1. A multa será cobrada pelo contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

20.3. Sofrerá advertência quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Licitador, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

20.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Empresa Proponente vencedora o contraditório e ampla defesa.

20.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o prévio processo administrativo.

20.7. A aplicação de penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL E CONTROLE DE QUALIDADE

21.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

21.2. O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

21.3. A aceitação do(s) serviço(s) inspecionado(s) não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia do bem.

22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

22.1. O princípio do Pregão é a livre negociação com o objetivo de buscar condições mais vantajosas para a administração, preços e condições, e não ocorrendo dessa forma caberá ao licitador, observadas as razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, a possibilidade de anular ou revogar a qualquer momento a presente licitação, ou declarar a sua modalidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

22.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

22.3. A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Na sala de abertura e processamento do presente certame licitatório, não será permitido aos participantes:

- a) Manter em seu poder armas de fogo e armas brancas;
- b) Utilização de aparelhos eletrônicos (Pager, telefone celular, MP3, Ipod, etc), sem a prévia autorização da Pregoeira.

23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da



disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Proponentes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3. Da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes.

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

23.4. Todas as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes que desejarem.

23.5. O resultado do presente certame será divulgado através de ofício a todos as Proponentes.

23.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Órgão Oficial de Imprensa do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

23.7. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação das demais Proponentes ficarão à disposição para retirada no Paço Municipal, Sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, após a homologação e adjudicação do presente certame.

23.8. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.9. Reserva-se a Pregoeira, a Equipe de Apoio e aos Técnicos eventualmente nomeados, o direito de solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

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

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

23.12. Ao interesse do Licitador, sem que caibam aos participantes quaisquer reclamações ou indenizações, poderá ser:

a) Adiada a data de abertura deste certame; revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

b) Alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para sua realização.

23.13. Não será permitido a qualquer Proponente, retirar seus envelopes ou cancelamento de suas propostas após sua entrega.

23.14. Os serviços deverão ser realizados de maneira integral, conforme solicitação do Departamento de Compras;

23.15. **OS CASOS OMISSOS DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL, SERÃO SOLUCIONADOS PELA PREGOEIRA, QUE PODERÁ TAMBÉM DECIDIR SOBRE SITUAÇÕES QUE POSSAM SER ESCLARECIDAS NA SESSÃO E SEREM CLASSIFICADAS COMO**



EXCESSO DE FORMALISMO, TAIS COMO: ERROS DE DIGITAÇÃO, PROPOSTAS REDIGIDAS EM FORMATO DIFERENTE AO MODELO APRESENTADO, ENVELOPES COM AS INFORMAÇÕES MANUSCRITAS, FALTA DA SOMATÓRIA DE VALORES DA PROPOSTA E DA DESCRIÇÃO DO VALOR TOTAL POR EXTENSO, FALTA DE ASSINATURA EM DECLARAÇÃO PODENDO SER ASSINADA COM TANTO QUE O REPRESENTANTE TENHA PODERES PARA ASSINAR, EXCETO DOCUMENTOS QUE TENHAM QUE SER APRESENTADOS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AUSÊNCIA DA MARCA DO PRODUTO OFERTADO PODENDO O REPRESENTANTE INFORMAR NO MOMENTO DO CERTAME, INFORMAÇÃO DO PRAZOS EXIGIDOS NO EDITAL, ENTRE OUTROS.

23.16. Os interessados em retirar o referido Edital, deverão solicitar no Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sem nenhum custo por parte do solicitante.

23.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

23.18. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

23.19. Integram este Edital de Licitação os seguintes Anexos:

- Anexo I – Relação de produtos;
- Anexo II – Carta de Credenciamento;
- Anexo III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo V – Declaração de inexistência de fatos supervenientes;
- Anexo VI – Declaração que não emprega menores;
- Anexo VII – Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial;
- Anexo VIII – Declaração de autenticidade de cópias e assinaturas;
- Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

RELAÇÃO DE PRODUTOS

OBJETO: A POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO COM LEITOR BIOMÉTRICO, CARTÃO PROXIMIDADE, COM COMUNICAÇÃO TCP/IP, BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO, CARTÕES CRACHÁ EM PVC COM LEITOR DE PROXIMIDADE, CORDÕES PARA CRACHÁ PERSONALIZADO E DE NOBREAKS EXTERNOS.

ITEM	PRODUTO	APR	QTD	VLR MAX. UNI (R\$)	VLR MAX. TOTAL (R\$)
1	<p>Registrador Eletrônico de Ponto – REP, com leitor de crachás tanto para código de barras e de aproximação, e sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital; aprovado e homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego e INMETRO; Possuir sistema de impressão com corte automático de papel; uso de bobina térmica de no mínimo 300 metros, e durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos; o compartimento da bobina de papel deverá ser protegido; possuir detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel; possuir sensor de atolamento de papel; Bateria interna, que proporcione ao equipamento uma autonomia de funcionamento, na falta de energia elétrica; Memória com capacidade para armazenar no mínimo 100 usuários e possibilidade de cadastro de 10 digitais por usuário; Conexão remota para configuração e coleta das informações, através de conexão de redes existentes (TCP/IP); Possuir no mínimo 02 (duas) portas USB externas, sendo uma porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra para recolhimento dos registros de ponto e programação total do equipamento; Possuir Display de LCD, equipado com back-light, para fornecer as informações ao usuário; possuir Status de violação no display informando quando o gabinete do equipamento for violado; Leitor biométrico com detector de dedos falsos de silicone, borracha, etc.</p> <p>OS PRODUTOS DEVEM SER COMPATÍVEIS AO SOFTWARE IPONTO FULL VERSÃO 2, DA EMPRESA INSPELL SOFTWARE, EM USO NO MUNICÍPIO.</p>	Uni	15	2.500,00	37.500,00
2	Bobina de papel com aproximadamente 300 metros de comprimento e 57 mm de largura que permite a impressão de no mínimo 7.500 tickets. Composição de papel para impressão térmica, com durabilidade da impressão por 5 (cinco) anos – caixa com 6 bobinas.	Caixa	10	160,00	1.600,00
3	Cartão Crachá em PVC. Especificação: Formato Vertical, Cartão branco, com transmissor de frequência para utilização nos controles de acessos (leitor de proximidade), que permita impressão e furação para presilhas. Foto colorida 3x4 cm, digitalizada diretamente de fotografia 3x4 recente, resolução mínima de 300 dpi, com brasão do Município colorido, Fundo da foto branco. Dimensões: 85 x 55 x 1,6 mm. Cantos arredondados. Impressão frente/verso.	uni	250	7,50	1.875,00
4	Cordão para Crachá personalizado medindo 0,09 mm x 0,85 cm, 800 mm de comprimento linear (400 mm após fechado), personalizado, confeccionado em poliéster antialérgico, finalizado com regulador de solda 0,09 cm, de alta durabilidade, com clipe tipo jacaré para ser anexado ao crachá.	Uni	250	5,00	1.250,00
5	Aparelho de nobreak - Potência: 700VA	Uni	15	480,00	7.200,00
VALOR MÁXIMO TOTAL GERAL					49.425,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Abertura de processo licitatório para formalização de ata de registro de preços para futura aquisição, de até 15 (quinze) **Registradores Eletrônicos de Ponto** com leitor biométrico (Biometria), cartão proximidade, com comunicação TCP/IP; 20 (vinte) caixas de **bobinas de papel térmico**, 250 (duzentos e cinquenta) **Cartões crachá em PVC** com leitor de proximidade, 250 (duzentos e cinquenta) **Cordões para Crachá** personalizado, e até 15 (quinze) **aparelhos de nobreak externo**. A aquisição englobará as instalações e ativações dos REPs, em diversas localidades deste município, os treinamentos de servidores quanto a sua operacionalidade, o suporte técnico *online* e a assistência técnica corretiva *onsite* com fornecimento de peças quando necessário, durante o período de garantia que será de **12 (doze) meses**.
- 1.2. O Registrador Eletrônico de Ponto deve ser compatível com o programa de tratamento de registro de ponto eletrônico denominado **iPonto Full** versão **2**, da empresa **iNSPELL SOFTWARE**, em uso no município.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. O município de Ribeirão Claro possui uma estrutura administrativa composta por nove Secretarias Municipais, instaladas em diversos locais. Na sede administrativa desta Municipalidade não há espaço físico para comportar a instalação de todas as Secretarias, sendo necessária a locação de outros espaços. Já em outras situações, por conta da atividade desenvolvida é necessário que a Secretaria tenha espaço próprio para atendimento, como é o caso da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que possui oito estabelecimentos de ensino ativos.
- 2.2. Com exceção da Sede da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde, o controle de frequência dos servidores nos demais locais de trabalho é realizado de forma manual, mediante coleta de assinatura em livro ponto. Somente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura encaminha mensalmente à Divisão de Pessoal, Boletim de Frequência de suas unidades, onde são lançadas as faltas injustificadas, atestados médicos e demais ocorrências.
- 2.3. De acordo com o §2º do art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho, para os estabelecimentos com mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho.
- 2.4. Por força da Portaria n.º 1.510, de 21 de agosto de 2009, o Ministério do Trabalho e Emprego, disciplinou o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP. De acordo com o art. 3º daquela Portaria, o Registrador Eletrônico de Ponto - REP é o equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos fiscais e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho. Para a utilização de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto é obrigatório o uso do REP no local da prestação do serviço, vedados outros meios de registro.
- 2.5. Acerca do Programa de Tratamento de Registro de Ponto, o art. 12 da Portaria n.º 1.510/MTE, estabelece que é o conjunto de rotinas informatizadas que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída, originários exclusivamente do AFD (Arquivo Fonte de Dados), gerando o relatório espelho de ponto eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursos humanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



2.6. Há que se ressaltar que o regime jurídico adotado por este município, conforme disposto na Lei Municipal n.º 11, de 11 de abril de 2002, é o da Consolidação das Leis do Trabalho. Portanto, a adoção de sistema eletrônico de registro de ponto para controle de frequência dos servidores municipais, deve observar o disposto na legislação acima mencionada e, eventualmente, em outras editadas pelos órgãos competentes.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

3.1. De acordo com o art. 4º da Portaria n.º 1.510/MTE, o Registrador Eletrônico de Ponto – REP deverá apresentar os seguintes requisitos:

- a) relógio interno de tempo real com precisão mínima de um minuto por ano com capacidade de funcionamento ininterrupto por um período mínimo de mil quatrocentos e quarenta horas na ausência de energia elétrica de alimentação;
- b) mostrador do relógio de tempo real contendo hora, minutos e segundos;
- c) dispor de mecanismo impressor em bobina de papel, integrado e de uso exclusivo do equipamento, que permita impressões com durabilidade mínima de cinco anos;
- d) meio de armazenamento permanente, denominado Memória de Registro de Ponto - MRP, onde os dados armazenados não possam ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente;
- e) meio de armazenamento, denominado Memória de Trabalho - MT, onde ficarão armazenados os dados necessários à operação do REP;
- f) porta padrão USB externa, denominada Porta Fiscal, para pronta captura dos dados armazenados na MRP pelo Auditor-Fiscal do Trabalho;
- g) para a função de marcação de ponto, o REP não deverá depender de qualquer conexão com outro equipamento externo; e,
- h) a marcação de ponto ficará interrompida quando for feita qualquer operação que exija a comunicação do REP com qualquer outro equipamento, seja para carga ou leitura de dados.

3.2. O Registrador Eletrônico de Ponto – REP, não poderá ter outras finalidades como controle de acesso, acionamento de sirenes, ou mecanismos que permitam alterações dos dados de marcações armazenados, que restrinjam a marcação do ponto em qualquer horário, que permitam o bloqueio à marcação de ponto. O REP deve possuir dispositivos de segurança para impedir o acesso ao equipamento por terceiros, entretanto, não deve depender de ligação a nenhum equipamento ou sistema externo para efetuar a marcação de ponto.

3.3. De acordo com o art. 7º da Portaria n.º 1.510/MTE, o Registrador Eletrônico de Ponto – REP deverá estar equipado com as seguintes funcionalidades:

I - marcação de ponto, composta dos seguintes passos:

- a) receber diretamente a identificação do trabalhador, sem interposição de outro equipamento;
- b) obter a hora do Relógio de Tempo Real;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- c) registrar a marcação de ponto na MRP; e,
 - d) imprimir o comprovante do trabalhador.
- II - geração do Arquivo-Fonte de Dados - AFD, a partir dos dados armazenados na MRP;
- III - gravação do AFD em dispositivo externo de memória, por meio da Porta Fiscal;
- IV - emissão da Relação Instantânea de Marcações com as marcações efetuadas nas vinte e quatro horas precedentes, contendo:
- a) cabeçalho com Identificador e razão social do empregador, local de prestação de serviço, número de fabricação do REP;
 - b) NSR;
 - c) número do PIS e nome do empregado; e,
 - d) horário da marcação.

3.4. O Registrador Eletrônico de Ponto – REP deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) Leitor de crachás tanto para código de barras e de aproximação, e sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital.
- b) O equipamento de ponto eletrônico digital deverá ser aprovado e homologado de acordo com a Portaria n.º 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- c) Possuir sistema de impressão com corte automático de papel; uso de bobina térmica de no mínimo 300 metros, e durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos; o compartimento da bobina de papel deverá ser protegido; possuir detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel; possuir sensor de atolamento de papel.
- d) Bateria interna, que proporcione ao equipamento uma autonomia de funcionamento, na falta de energia elétrica.
- e) Memória com capacidade para armazenar no mínimo 100 usuários e possibilidade de cadastro de mais de uma digital por usuário.
- f) Conexão remota para configuração e coleta das informações, através de conexão de redes existentes (TCP/IP).
- g) Possuir 2 (duas) portas USB externas, sendo uma porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra para exportação de registros e importação de cadastros.
- h) Possuir Display de LCD, equipado com back-light, para fornecer as informações ao usuário; possuir Status de violação no display informando quando o gabinete do equipamento for violado.
- i) Leitor biométrico com detector de dedos falsos de silicone, borracha, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



j) Estar homologado pelo Inmetro.

4. DA COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 4.1. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência dar-se-á por meio de catálogos, manuais e publicações originais e/ou apresentação de amostras.
- 4.2. A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada.

5. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

- 5.1. A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos. A empresa contratada devera disponibilizar Treinamento na operação dos equipamentos, para os servidores designados por esta Municipalidade.
- 5.2. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada no local de instalação dos equipamentos. Este procedimento compreenderá o Treinamento de servidores do Departamento de Recursos Humanos e aqueles designados em cada localidade de instalação, e será relativo a toda operacionalidade necessária para a plena funcionalidade do Registrador Eletrônico de Ponto, bem como dos procedimentos de chamamento do Suporte Técnico *online* e da Assistência Técnica para a manutenção corretiva *onsite* durante o período de garantia.
- 5.3. A transferência de conhecimento deverá ocorrer imediatamente após o início da implantação da solução no ambiente da CONTRATANTE ou em tempo em que esta julgar oportuno, e deverá conter carga horária compatível com seu conteúdo, respeitando-se um mínimo de duas horas.

6. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 6.1. Os equipamentos deverão ser novos e sem uso anterior e estar em linha normal de produção.
- 6.2. Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos quantitativos, locais e prazo indicados, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos.
- 6.3. Deverá compreender a execução de todos os serviços profissionais necessários ao completo funcionamento da solução, compreendendo os serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da CONTRATANTE.
- 6.4. A contratada deverá integrar todos os produtos ao software utilizado pelo município.
- 6.5. A prestação dos serviços de que trata este item deverá ser executada dentro do horário de funcionamento das repartições, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

7. DOS ACESSÓRIOS AO SISTEMA DE PONTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- 7.1. Bobina de papel com aproximadamente 300 metros de comprimento e 57 mm de largura que permite a impressão de no mínimo 7.500 tickets. Composição de papel para impressão térmica, com durabilidade da impressão por 5 (cinco) anos.
- 7.2. Cartão Crachá em PVC, com a seguinte especificação: Formato Vertical, Cartão branco, com transmissor de frequência para utilização nos controles de acessos (leitor de proximidade), que permita impressão e furação para presilhas. Foto colorida 3x4 cm, digitalizada diretamente de fotografia 3x4 recente, resolução mínima de 300 dpi, com brasão do Município colorido, Fundo da foto branco. Dimensões: 85 x 55 x 1,6 mm. Cantos arredondados. Impressão frente/verso.
- 7.3. Cordão para Crachá personalizado medindo 0,09 mm x 0,85 cm, 800 mm de comprimento linear (400 mm após fechado), personalizado, confeccionado em poliéster antialérgico, finalizado com regulador de solda 0,09 cm, de alta durabilidade, com clipe tipo jacaré para ser anexado ao crachá.

7.4 Aparelho de nobreak:

7.4.1 Recursos gerais:

I - Potência: 700VA; Tecnologia Line Interactive; Microprocessador FLASH; Trivolt automático 115V, 127V e 220V modelo Ti; Tecnologia true RMS; Ampla faixa de entrada 80V - 142V / 175V - 284V; Carrega as baterias mesmo com a chave desligada; 6 seis tomadas de saída; Check de partida: auto diagnóstico das funções do nobreak; Battery save; Dc-start: partida mesmo sem rede elétrica.

7.4.2 Proteções:

II - Filtro de linha contra distúrbios na rede elétrica; Estabilizador com 4 quatro estágios de regulação ON-LINE; Proteção contra sub e sobretensão, assegurando os limites na saída; Proteção contra sobrecarga e curto-circuito; Proteção contra descarga total das baterias; Fusíveis e varistores de ação rápida; Protetor telefônico para placa fax/modem.

8. DOS PRAZOS

- 8.3. A empresa vencedora deverá entregar os equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de recebimento da Autorização de Entrega/Ordem de Serviços. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada e concluída em até 15 (quinze) dias após a sua entrega.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Os proponentes deverão apresentar para qualificação no processo, documentação que comprove pertencer ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, através de Cartão CNPJ, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.
- 9.2. Os proponentes deverão apresentar para qualificação técnica no processo, Atestados de Capacidade Técnica, em seu nome, devidamente comprovados através de cópia da nota Fiscal de fornecimento, emitidos por Pessoas Jurídicas de direito Público ou Privado, onde se comprove ter ela executado fornecimento e serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- 9.3. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- 9.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.5. A contratada substituirá, obrigatoriamente, o produto entregue que venha a apresentar defeito durante o período de garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da notificação.
- 9.6. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.
- 9.7. A CONTRATADA comunicará, imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços.
- 9.8. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 9.9. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.
- 9.10. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do equipamento de registro eletrônico de ponto, afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com a Portaria MTE n.º 1.510/2009.
- 9.11. A CONTRATADA deverá apresentar Certificado de Conformidade emitido por órgão credenciado pelo Ministério do Trabalho, objetivando garantir a conformidade do modelo de REP à legislação.
- 9.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico, para esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas, sem custo adicional, durante o período de garantia de doze meses.
- 9.13. Entregar todos os equipamentos com componentes de mesma marca e modelo.

10. DO SUPORTE TÉCNICO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA

10.1 DO SUPORTE TÉCNICO:

- 10.1.2. O atendimento do **Suporte Técnico** para dirimir dúvidas quanto à funcionalidade como um todo do objeto, inclusive sobre instalação, deverá ser do tipo 7 horas x 5 dias por semana, compreendido os dias de expediente, que poderá ser feita via telefone fixo ou celular, com ligação gratuita, por *e-mail*, cujos números e/ou endereço eletrônico do encarregado técnico da empresa contratada deverão ser disponibilizados.
- 10.1.3. Caso o problema persista por problemas técnicos de fabricação ou instalação, isto após o contato e tentativa de solução por parte desta Municipalidade, ocasião em que receberão orientações dos técnicos da empresa contratada, esta, deverá em até **72 horas** depois de notificada oficialmente, acionar sua assistência técnica para solucionar o problema apontado, na





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



localidade onde se encontra o equipamento, sob pena das sanções previstas pela inexecução contratual.

10.2 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA:

- 10.2.1. O serviço de Assistência Técnica compreende a manutenção corretiva *on site*, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a contratante pelo período de garantia que é de **12 (doze)** meses.
- 10.2.2. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a solucionar os defeitos apresentados nos equipamentos decorrentes de má instalação, defeitos de fabricação e demais imperfeições na funcionalidade, onde compreende a substituição de peças e afins de qualquer valor, ajustes e outras correções que forem necessárias.
- 10.2.3. O atendimento e solução de problema deverão ocorrer em até 72 horas, após a notificação oficial por parte da contratante.
- 10.2.4. Caso seja necessário retirar e enviar o equipamento para a assistência técnica em outra cidade previamente definida, a empresa contratada, através de sua Assistência Técnica, arcará com os custos e seguro de transporte, além daqueles relacionados com a manutenção do equipamento.
- 10.2.5. Se o prazo para a solução for superior a 05 (cinco) dias úteis, deverá ser instalado um Relógio Eletrônico de Ponto substituto nas mesmas características técnicas, até que seja concluída a manutenção e a devida reinstalação daquele que foi retirado.

11. DA CONTRATANTE

- 11.1. Permitir acesso dos empregados da empresa contratada nas suas dependências para a entrega do equipamento e para as devidas instalações.
- 11.2. Notificar a contratada das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.
- 11.3. Efetuar o pagamento à instituição CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

12. DA VIGÊNCIA

- 12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura sendo seu extrato publicado no Diário Oficial Eletrônico deste município e no órgão oficial de imprensa.

13. DA GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

- 13.1. A empresa Contratada deverá oferecer garantia mínima, por um período de 12 (doze) meses para os itens adquiridos, contados a partir da data de emissão de sua Nota Fiscal.
- 13.2. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/1993, durante o período de vigência da garantia.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursos humanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- 13.3. O custo da garantia de cada produto, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão.
- 13.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos equipamentos durante o prazo de garantia constante da proposta.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. As instituições proponentes deverão apresentar proposta financeira informando claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, contendo data, assinatura e identificação do responsável, a razão social, número do CNPJ, endereço e telefone.
- 14.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.
- 14.3. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto, bem como a garantia oferecida de conformidade com este Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento pelos produtos e serviços que compõem o objeto da presente licitação será realizado pela CONTRATANTE, após o recebimento definitivo dos mesmos, e ocorrerão por intermédio de depósito em conta bancária da Contratada no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal contendo a discriminação do item e devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamento.
- 15.2. As notas fiscais somente poderão ser atestadas após o recebimento definitivo de todos os itens que estiverem discriminados na nota fiscal.
- 15.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.
- 15.4. Os valores homologados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

16. DO RECEBIMENTO

- 16.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o modelo do Relógio Eletrônico de Ponto descrito na proposta. **Os Relógios Eletrônicos de Ponto deverão ser novos**, respeitando as discriminações contidas na proposta, **sem defeitos ou avarias**.
- 16.2. O procedimento de conferência e análise se dará pelo confronto do teor da Nota Fiscal e das características técnicas dos Relógios Eletrônicos de Ponto entregues pela contratada com o que foi contratado, auxiliado pelos prospectos e catálogos entregues durante o certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



16.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da funcionalidade plena do objeto fornecido, sem que haja nenhuma pendência de instalação ou de procedimento de treinamento de operacionalização em qualquer das localidades definidas.

16.4. O recebimento será atestado pelos Departamentos de Informática e Recursos Humanos.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade das infrações, cujo detalhamento ocorrerá no respectivo Edital licitatório.

17.2. Não havendo mais interesse da contratante na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pela instituição contratada de quaisquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato, implicará multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

17.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da instituição contratada, na forma da lei.

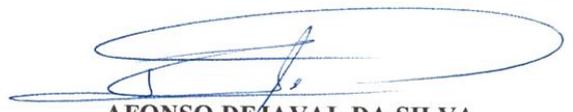
18. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato decorrente deste Termo, ficará a cargo dos servidores Claudemar Ignácio da Rosa e Karla Cristiane de Souza da Silva Zansávio, lotados no Departamento de Recursos Humanos.

18.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

18.3. O Departamento de Informática da contratante prestará todo apoio técnico necessário para a perfeita execução do objeto.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 22 de outubro de 2018.


AFONSO DE JAVAL DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

(MODELO)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores:

Através do presente, credenciamos o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na modalidade de Pregão Presencial nº 133/2018 (PMRC), na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, bem como formular propostas de preços e lances, assinar atas e demais documentos, bem como poderes para renunciar a prazos recursais, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(assinatura com firma reconhecida)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

(fora do envelope de habilitação e proposta - junto com o credenciamento)

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores:

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão Presencial e seus Anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

(assinatura com firma reconhecida)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL

CNPJ/MF

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ENDEREÇO, TELEFONE, FAX, E-MAIL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO COM LEITOR BIOMÉTRICO, CARTÃO PROXIMIDADE, COM COMUNICAÇÃO TCP/IP, BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO, CARTÕES CRACHÁ EM PVC COM LEITOR DE PROXIMIDADE, CORDÕES PARA CRACHÁ PERSONALIZADO E DE NOBREAKS EXTERNOS.

Item	Produto	Apr	Qtd	Vlr uni (R\$)	Vlr total (R\$)
1	Registrador Eletrônico de Ponto – REP , com leitor de crachás tanto para código de barras e de aproximação, e sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital; aprovado e homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego e INMETRO; Possuir sistema de impressão com corte automático de papel; uso de bobina térmica de no mínimo 300 metros, e durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos; o compartimento da bobina de papel deverá ser protegido; possuir detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel; possuir sensor de atolamento de papel; Bateria interna, que proporcione ao equipamento uma autonomia de funcionamento, na falta de energia elétrica; Memória com capacidade para armazenar no mínimo 100 usuários e possibilidade de cadastro de 10 digitais por usuário; Conexão remota para configuração e coleta das informações, através de conexão de redes existentes (TCP/IP); Possuir no mínimo 02 (duas) portas USB externas, sendo uma porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra para recolhimento dos registros de ponto e programação total do equipamento; Possuir Display de LCD, equipado com back-light, para fornecer as informações ao usuário; possuir Status de violação no display informando quando o gabinete do equipamento for violado; Leitor biométrico com detector de dedos falsos de silicone, borracha, etc. OS PRODUTOS DEVEM SER COMPATÍVEIS AO SOFTWARE iPONTO FULL VERSÃO 2, DA EMPRESA INSPELL SOFTWARE, EM USO NO MUNICÍPIO.	Uni	15		
2	Bobina de papel com aproximadamente 300 metros de comprimento e 57 mm de largura que permite a impressão de no mínimo 7.500 tickets. Composição de papel para impressão térmica, com durabilidade da impressão por 5 (cinco) anos – caixa com 6 bobinas.	Caixa	10		
3	Cartão Crachá em PVC. Especificação: Formato Vertical, Cartão branco, com transmissor de frequência para utilização nos controles de acessos (leitor de proximidade), que permita impressão e furação para presilhas. Foto colorida 3x4 cm, digitalizada diretamente de	uni	250		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



	fotografia 3x4 recente, resolução mínima de 300 dpi, com brasão do Município colorido, Fundo da foto branco. Dimensões: 85 x 55 x 1,6 mm. Cantos arredondados. Impressão frente/verso.				
4	Cordão para Crachá personalizado medindo 0,09 mm x 0,85 cm, 800 mm de comprimento linear (400 mm após fechado), personalizado, confeccionado em poliéster antialérgico, finalizado com regulador de solda 0,09 cm, de alta durabilidade, com clipe tipo jacaré para ser anexado ao crachá.	Uni	250		
5	Aparelho de nobreak - Potência: 700VA	Uni	15		
VALOR TOTAL GERAL					

Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos deste Edital.

Prazo de validade da proposta: _____

Prazo de fornecimento: _____

Prazo de entrega: _____

Prazo de pagamento: _____

Prazo de garantia: _____

(Local e data)

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, §2º e art. 97 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, bem como nos impedimentos legais previstos no art. 87, incisos III e IV da referida lei.

(assinatura)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº 133/2018 (PMRC), em cumprimento ao Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE COMPATIBILIDADE NEGOCIAL

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais que ocupam cargo de provimento em comissão, não são membros da comissão Permanente de Licitação e/ou da Equipe de Pregão, e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná que ocupem tais funções.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o art. 9º, Inciso II e III da Lei 8.666/1993, Resolução nº 18.878/1994 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VIII

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS CÓPIAS E
DAS ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins necessários e em direito permitidos, que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive Internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX

(MINUTA DA ATA)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO (PMRC) E DE OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 133/2018

TIPO DE LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO Nº. 213/2018

ABERTURA: 27 DE NOVEMBRO DE 2018

Horário: 13:50 (Horário de Brasília)

Aos XX de XXXX de 2018, o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação) ambos brasileiros, residentes e domiciliados nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominada de **CONTRATANTE**, em face da classificação das propostas de preços no **Edital de Pregão Presencial para formação da Ata de Registro de Preços**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para **execução de serviços/ fornecimento de produtos** constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **XX**, (qualificação), neste ato, representada por seu XX, o Sr. XX, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, classificada com os respectivos itens e preços, conforme planilha anexa. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura. Esta será utilizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na forma prevista no Edital, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma do Anexo I do Edital. Depois de cumpridas as formalidades legais e nada mais havendo para registrar, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo Sr. **(PREFEITO MUNICIPAL)**, bem como, pelo representante da empresa com preços registrados, o Sr(a). **XXXXXXXXXXXX**, para que opere seus efeitos jurídicos e legais.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 133/2018** e seus Anexos, **Processo nº. 213/2018**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é *a possível aquisição de equipamentos registradores eletrônicos de ponto com leitor biométrico, cartão proximidade, com comunicação TCP/IP, bobinas de papel térmico, cartões crachá em PVC com leitor de proximidade, cordões para crachá personalizado e de nobreaks externos,*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 133/2018 (PMRC) – Registro de Preços e seus anexos.

1.1. Itens Homologados:

Item	Discriminação do produto	Marca	Apres	Quant	Vlr uni (R\$)	Vlr total (R\$)
VALOR TOTAL GERAL (R\$)						

Valor total: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

O objeto desta licitação **deverá ser entregue de forma fracionada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em até 15 (quinze) dias úteis**, após a emissão da Autorização de Entrega, expedida pelo Departamento de Compras ou funcionário designado para tal fim, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE RECEBIMENTO

O objeto da presente licitação será recebido após vistoria e observadas as especificações contidas no presente Edital, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa apresentada.

3.1. Constatadas irregularidades no objeto licitado, o Licitador poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Proponente Vencedora deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Proponente Vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Licitador, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.2. As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta de recursos orçamentários próprios **das Secretarias Municipais**, como segue:

Secretaria de Educação e Escolas do Ensino Fundamental

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0401	12	361	0009	2	012	4.4.90.52.30.00	3056	000	Recursos Ordinários – Livres-	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0401	12	361	0009	2	012	4.4.90.52.35.00	2280	000	Recursos Ordinários – Livres-	Equipamentos de Processamento de Dados
0401	12	361	0009	2	012	4.4.90.52.30.00	3057	3104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0401	12	361	0009	2	012	4.4.90.52.35.00	2282	3104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Equipamentos de Processamento de Dados

Educação Infantil e Creches

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0401	12	365	0009	2	019	4.4.90.52.30.00	3058	000	Recursos Ordinários – Livres-	Máquinas e Equipamentos Energéticos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



0401	12	365	0009	2	019	4.4.90.52.35.00	2283	000	Recursos Ordinários – Livres-	Equipamentos de Processamento de Dados
0401	12	365	0009	2	020	4.4.90.52.30.00	1589	000	Recursos Ordinários – Livres-	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0401	12	365	0009	2	020	4.4.90.52.35.00	2284	000	Recursos Ordinários – Livres-	Equipamentos de Processamento de Dados

Secretaria de Agricultura

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0601	20	605	012	2	031	4.4.90.52.30.00	3059	501	Receitas de Alienação de Ativos	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0601	20	605	012	2	031	4.4.90.52.35.00	2289	501	Receitas de Alienação de Ativos	Equipamentos de Processamento de Dados

Secretaria de Obras

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0701	15	451	013	2	050	4.4.90.52.30.00	3061	000	Recursos Ordinários (Livres)	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0701	15	451	013	2	050	4.4.90.52.35.00	3062	000	Recursos Ordinários (Livres)	Equipamentos de Processamento de Dados
0701	15	451	013	2	050	4.4.90.52.30.00	3060	501	Receitas de Alienação de Ativos	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0701	15	451	013	2	050	4.4.90.52.35.00	2290	501	Receitas de Alienação de Ativos	Equipamentos de Processamento de Dados

Secretaria de Administração e Finanças

Materiais de Consumo

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0901	04	122	016	2	060	3.3.90.30.17.00	1176	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de processamento de dados
0901	04	122	016	2	060	3.3.90.30.44.00	1746	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de sinalização visual e afins
0901	04	122	016	2	060	3.3.90.30.17.00	1617	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Material de processamento de dados
0901	04	122	016	2	060	3.3.90.30.44.00	1747	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Material de sinalização visual e afins

Secretaria de Administração e Finanças

Equipamentos

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0901	04	122	016	2	060	4.4.90.52.30.00	3063	501	Receitas de Alienação de Ativos	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0901	04	122	016	2	060	4.4.90.52.35.00	2293	501	Receitas de Alienação de Ativos	Equipamentos de Processamento de Dados
0901	04	122	016	2	060	4.4.90.52.30.00	3064	3000	Recursos Ordinários (Livres)	Máquinas e Equipamentos Energéticos
0901	04	122	016	2	060	4.4.90.52.35.00	2294	3000	Recursos Ordinários (Livres)	Equipamentos de Processamento de Dados

Secretaria de Saúde



Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.30.00	3065	303	Saúde/Receitas Vinculadas	Máquinas e Equipamentos Energéticos
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.35.00	2295	303	Saúde/Receitas Vinculadas	Equipamentos de Processamento de Dados
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.30.00	3067	336	FMS - APSUS- Investimento e Aquisicao de Equipamentos à Atenção Primária	Máquinas e Equipamentos Energéticos
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.35.00	2297	336	FMS - APSUS- Investimento e Aquisicao de Equipamentos à Atenção Primária	Equipamentos de Processamento de Dados
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.30.00	3068	3336	FMS - APSUS- Investimento e Aquisicao de Equipamentos à Atenção Primária	Máquinas e Equipamentos Energéticos
1001	10	301	015	2	070	4.4.90.52.35.00	2298	3336	FMS - APSUS- Investimento e Aquisicao de Equipamentos à Atenção Primária	Equipamentos de Processamento de Dados

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até 15 (quinze) dias consecutivos subsequentes à prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal.

5.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

5.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Proponente Vencedora ou em cheque nominal.

5.3.1. A proponente vencedora deverá transcrever no corpo da Nota Fiscal o número da Agência e Conta Corrente da empresa.

5.4. Para a efetivação do pagamento, a Proponente Vencedora deverá apresentar prova de regularidade relativa à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal, inclusive como prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS; Certificado de Regularidade do FGTS; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

5.5. O preço unitário que vigorará para o presente certame para cada item, será o oferecido pela Proponente Vencedora.

5.6. Nos preços estarão contemplados os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios e constituirá a qualquer título a única e completa remuneração pela adequada e perfeita entrega dos itens objeto desta licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata terá a vigência de 12 (doze) meses, ou seja, de XX de XXXX de 20XX a XX de XXXX de 20XX, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pelo presente Contrato, a *CONTRATADA* obriga-se a prestar o fornecimento na forma ajustada:

I. Realizar a entrega dos produtos de forma fracionada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da Autorização de Entrega, expedida pelo Departamento de Compras ou funcionário designado para tal fim, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste Edital



II - Emitir Nota fiscal, com nome e marca do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão, número do Contrato, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;
III - Emitir Fatura, com o nome do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão e/ou do Contrato, lote e outros;

IV - Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à contratante, devidamente atualizadas, para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes as seguintes provas de regularidade:

a) Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011.

V - Substituir **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado, os serviços danificados, fora de padrão ou de qualidade duvidosa, sempre que se fizer necessário;

VI - Permitir e facilitar a fiscalização prévia dos serviços, sempre que o CONTRATANTE considerar necessário;

VII – Fornecer garantia mínima dos equipamentos pelo período de 12 (doze) meses, contados da emissão da nota fiscal.

Parágrafo Único: As Notas Fiscais serão emitidas pela *CONTRATADA* com o CNPJ/MF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A *CONTRATANTE* se obriga a:

1. I - A cumprir todas as cláusulas e condições previstas nesta Ata, disponibilizando funcionário para a recepção e conferência do objeto desta Ata e tudo o mais necessário para o desempenho da entrega feita pela *CONTRATADA*;

2. II - Efetuar os pagamentos na forma convencionada na cláusula quinta.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela *CONTRATANTE*, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

I - Advertência;

II - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

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

Parágrafo Primeiro - A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do *CONTRATANTE*, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

Parágrafo Segundo - O atraso injustificado na execução da Ata sujeitará a *CONTRATADA*, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

Parágrafo Terceiro - Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por



cento) do valor desta Ata, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

Parágrafo Quarto - Pela rescisão da Ata por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

Parágrafo Quinto - As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial da Ata enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo Segundo - A rescisão da Ata poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se o CONTRATADO no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo nesta Ata desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, ou

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Terceiro - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização estrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa do CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DOS ENCARGOS

Todos os encargos decorrentes da execução da presente Ata, seja eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos desta Ata, a CONTRATANTE terá a garantia de executar a CONTRATADA no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e acompanhamento da presente Ata serão realizados pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, servidor lotado na Secretaria Municipal de XXXXXXXXX, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL



Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços decorrente de Pregão Presencial, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, o Decreto nº. 3.931, de 19 de setembro de 2001, e o Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, e, ainda, subsidiariamente, as normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos desta Ata reger-se-ão pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Fica fazendo parte integrante deste instrumento de Ata, independentemente de transcrição, e para que produza todos os efeitos legais, principalmente a Ata da sessão pública de processamento do Pregão Presencial nº 133/2018 (PMRC) - Registro de Preços, além dos atos convocatórios da licitação, proposta da *CONTRATADA*, bem como os demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido.

Parágrafo Primeiro: Serão incorporados a esta Ata, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela *CONTRATADA* e eventuais alterações nos prazos de entrega e vigência, bem como eventuais acréscimos ou supressões das quantidades contratadas, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

Parágrafo Segundo: Os preços poderão ser reajustados nos termos do Art. 65, da Lei nº 8.666/93, combinado com o Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA-SETIMA – DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

O foro do presente Contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-PR, XX de XXXXX de 2018.

CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO

Ribeirão Claro-Pr, 07 de novembro de 2018.

Prezados Senhores:

Pelo presente, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, temos a satisfação de convidar Vossa Senhoria, para participar com apresentação de proposta, em Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que fará realizar às **13:50 (treze e cinquenta) horas do dia 27 (vinte e sete) de novembro de 2018, devendo às 14:00 (quatorze) horas iniciar a Sessão Pública de Pregão Presencial**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, objetivando a seleção de propostas **a possível aquisição de equipamentos registradores eletrônicos de ponto com leitor biométrico, cartão proximidade, com comunicação TCP/IP, bobinas de papel térmico, cartões crachá em PVC com leitor de proximidade, cordões para crachá personalizado e de nobreaks externos, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 133/2018 (PMRC) – Registro de Preços e seus anexos.**

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial

**RECEBEMOS O PROCESSO COMPLETO DO PRESENTE
PREGÃO PRESENCIAL**

EM ____ / ____ / ____

(carimbo de CNPJ e assinatura)