



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2022

Data e horário de abertura: 22 de março de 2022, às 09:00.

Data e horário LIMITE (Protocolo) de recebimento dos envelopes: 22 de março de 2022 às 08:45hs.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Descrição do Objeto
ANEXO II - Exigências para Habilitação
ANEXO III - Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
ANEXO IV - Declaração de idoneidade
ANEXO V - Carta de Credenciamento
ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
ANEXO VII - Modelo Declaração de não vinculação com o quadro funcional do Município de Palotina
ANEXO VIII - Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO IX - Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
ANEXO X - Minuta do Contrato
ANEXO XI - Modelo Formulário para Assinatura do Contrato
ANEXO XII - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
ANEXO XIII - Termo de Referência

O **MUNICÍPIO DE PALOTINA**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **Menor Preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 6.172/2006 de 17/08/2006, que regulamenta a modalidade Pregão na forma Presencial nesta municipalidade, e o Decreto Municipal nº 6.260/2007 de 12/02/2007, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e ainda, a Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Municipal 140/2015 de 23 de novembro de 2015 no que couber e alterações posteriores, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, e os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Palotina, denominado Pregoeiro.

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS DE COLETA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, EQUIPAMENTOS DE BACKUP, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSASIS IN LOCO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, conforme especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

2.2 É vedada a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

2.3 Não poderão participar do presente certame empresas estrangeiras que não funcionem no País.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

2.5 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá **Prestar o Serviço, objeto em perfeitas condições para atender as necessidades da secretaria requisitante.**

2.6 Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

2.7 Poderá participar da licitação a empresa que não tenha representante credenciado. Sendo que a mesma renunciará ao direito de formular lances e recorrer dos fatos ocorridos durante a sessão, conforme orientação contida no Acórdão nº 405/2013, proferido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado em 08/03/2013.

2.8 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no art. 49 daquela Lei Complementar.

2.9 O artigo 49 Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n. 147/2014, prevê que:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “A” E “B”, DA CARTA DE CREDENCIAMENTO (art. 40, VI da 8.666) E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (art. 4º, VII da 10.520).

4.1 Os envelopes “A” e “B”, contendo respectivamente a Proposta de Preço e Documentação de Habilitação, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de todos os quais os seguintes dizeres:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
ENVELOPES A – PROPOSTA DE PREÇO PROPONENTE: _____ (nome da empresa) CNPJ: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2022	ENVELOPE B – HABILITAÇÃO PROPONENTE: _____ (nome da empresa) CNPJ: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2022

4.1.1 Os envelopes “A” e “B”, contendo respectivamente a Documentação de Proposta de Preço e Habilitação, poderão ser entregues via postal ou similar desde que os mesmos sejam entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados.

4.1.2 Junto com os envelopes as empresas que optarem por envio dos mesmos por meios postais ou similares deverão apresentar declaração de fatos impeditivos e toda a documentação de credenciamento para que a mesma seja cadastrada e obtenha os benefícios da lei 123/2006 e suas alterações se for o caso.

4.2 Só poderá deliberar em nome do licitante e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física, credenciado por meio de Carta de Credenciamento ou documento equivalente, conforme modelo do **Anexo V**, outorgando poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, presente durante o mesmo.

4.2.1 A Carta de Credenciamento referida no item **4.2** deverá ser entregue à Presidente da Comissão de Licitação, no momento da abertura da sessão pública.

4.3 O proponente ou seu representante deverá apresentar à Presidente da Comissão de Licitação, no momento da abertura da sessão, DECLARAÇÃO dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme modelo constante no **Anexo III**. (art. 4º, VII da 10.520). **Caso a habilitação não cumpra com o declarado a administração poderá abrir processo administrativo contra a empresa.**

4.3.1 A não apresentação da DECLARAÇÃO exigida no item **4.3** resultará na **DECLASSIFICAÇÃO** da empresa.

4.4 As empresas licitantes que forem microempresas (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) deverão seguir a cláusula 5.1.3 do Anexo II deste edital. Apresentar junto com a carta de credenciamento ou documento equivalente a DECLARAÇÃO de Micro Empresa e/ou Empresa de Pequeno Porte conforme ANEXO VIII, esta assinada pelo sócio administrador ou por procurador responsável com “**PROCURAÇÃO EM ANEXO**” e a Certidão Simplificada da Junta Comercial.

4.5 O credenciamento deve vir acompanhado de documento comprobatório de que o signatário (RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA) possui poderes para credenciar o representante. Pode ser mediante cópia do contrato social, sendo o mesmo apresentado juntamente com o credenciamento.

4.5.1 No caso das Micro e Pequenas empresas, como no item 4.4 exige-se a certidão Simplificada, não é necessária apresentação de Contrato Social.

4.5.2 O representante da empresa licitante deverá apresentar no credenciamento documento de identificação com foto.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta de preço – Envelope “A” – devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e apresentada na forma de Planilha de Proposta, de conformidade com o modelo constante no **Anexo IX** deste edital, observando-se o quantitativo mínimo de cotação de quantidade, (art. 23, § 7º da 8.666) o preço máximo unitário por item, o prazo mínimo de garantia, marca e o prazo máximo de entrega de cada item, estabelecidos no **Anexo IX** do presente edital.

5.2 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento do respectivo item cotado, entregue no local indicado no **Anexo I** deste edital.

5.3 O proponente deverá declarar-se responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registro e patentes **ao Serviço a ser Prestado**, objeto cotado.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



5.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

5.6 A proposta escrita deverá conter ainda:

- a) Os valores dos impostos e fretes já deverão estar computados no valor do serviço a ser prestado ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas;
- c) Especificação completa do Serviço Oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo IX, deste Edital;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e) **MARCA DO SERVIÇO A SER PRESTADO - ENTENDE-SE POR MARCA DO SERVIÇO O NOME FANTASIA DA EMPRESA;**

5.7 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

5.8 Serão rejeitadas as propostas que:

- a) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários e valor total do item;
- b) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) insuficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado;
- c) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira;

5.9 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

5.10 Caso a empresa, durante o certame peça desclassificação da sua proposta, a mesma deverá apresentar justificativa plausível para o pedido.

5.11 Para o item **5.10**, caso a administração considere a justificativa para o pedido de desclassificação da proposta impertinente, a mesma poderá abrir processo administrativo contra a empresa, e se evidenciado vício irá aplicar as sanções legais cabíveis.

5.12 Quando for evidente a inexistência de concorrência ou a existência de conluio ou práticas de corrupção em licitações e/ou em execução de contratos, sujeitas às sanções previstas na Legislação. Se de acordo com o procedimento administrativo ficar comprovado que um representante do Licitador, servidor ou quem atue em seu lugar e/ou proponente, incorreu em práticas corruptas contrárias aos mais altos níveis éticos, o Licitador poderá:

- a) rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação;
- b) declarar o proponente inelegível, para participar em futuras licitações ou contratos com o poder público.

Parágrafo Único: Quando os valores unitários apresentados pelas empresas licitantes estiverem empatados, o sistema eletrônico fará automaticamente o desempate dos mesmos.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1 No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.2 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no presente edital.

6.3 No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da proposta de menor preço oferecidos.

6.4 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item **6.3**, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer no lance verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



6.5 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **Menor Preço** observando-se as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.6 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a pregoeira procederá à abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação dos licitantes que apresentarem as melhores propostas para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

6.7 A habilitação far-se-á com a verificação de que os licitantes apresentaram a documentação exigida no **Anexo II** deste edital.

6.8 Verificado o atendimento das exigências fixadas no presente edital e seus anexos, os licitantes serão declarados classificados para efeitos de registro dos preços apresentados.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas no neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

7.2 Não será aceita proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido.

7.3 Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de fornecer o SERVIÇO, objeto desta licitação ao preço de sua oferta.

7.4 Será julgada a proposta de preços mais vantajosa, aquela que, cumprindo o exigido no edital, apresentar o **Menor Preço POR ITEM**.

7.5 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 à proposta mais bem classificada.

7.6 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no inciso I, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

IV - na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

V - o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.7 A pregoeira, a comissão de Apoio e a Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

7.8 A pregoeira, a comissão de Apoio e a Comissão de Licitação poderá estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.

7.9 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8. VALOR MÁXIMO

8.1 O valor máximo unitário de todos os itens se encontra indicada no Anexo I do presente edital.

9. PRAZOS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

9.1 As propostas deverão ter validade de 60(sessenta) dias.

9.2 A vigência do contrato proveniente desta licitação será CONFORME CLÁUSULA 07 DO TERMO DE REFERENCIA – ANEXO XIII.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

10. HABILITAÇÃO

10.1 Conforme ANEXO II e ANEXO XIII – Termo de Referência.

11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

11.1 As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

11.2 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

12.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão. Dentro desse prazo os pedidos de impugnação enviados por email deverão ser encaminhados até às 17:30 horas, se for encaminhado depois deste horário o pedido do mesmo não será aceito;

12.2 Caberá à Pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas;

12.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.4 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

12.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacao@palotina.pr.gov.br, compras@palotina.pr.gov.br, ou ainda através de documento protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura.

12.6 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

12.7 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

12.8 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

12.9 Os recursos contra decisões da Pregoeira **não** terão efeito suspensivo;

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

13. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 O atraso injustificado na entrega do objeto contratado implica no pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em conseqüências o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega será considerada a inexecução total do objeto.

13.3 Havendo atraso de pagamento, pagará o Município à Contratada multa correspondente a 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) **do valor da parcela em atraso.**

13.4 A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre **o valor total do contrato.**

13.5 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre **o valor total do contrato.**

13.6 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o presente Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, **para efeitos de aplicação de multa**, equivale à inexecução total da sua obrigação.

13.7 A aplicação de multa, a ser determinada pelo **Município**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

13.8 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14. CONDIÇÕES PARA ENTREGA

14.1 A **realização do serviço**, objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria Requisitante **CONFORME CLÁUSULAS 4 E 5 DO TERMO DE REFERENCIA – ANEXO XIII.**

14.1.1 Todos os custos relativos a realização do serviço, o objeto desta licitação será de responsabilidade da proponente vencedora.

14.2 A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada.

14.3 A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

14.4 Pela inexecução total ou parcial do ajuste o Município de Palotina poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

14.5 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Administração (Município de Palotina) convocará a adjudicatária para assinar o contrato em até 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação, sob pena de decair o direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

14.6 O proponente vencedor terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, quando deverá comparecer no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Aldir Pedron 898, Bairro Centro - Palotina/PR. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo município.

14.7 O Município de Palotina poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo de acordo com os artigos 4º e 26º da Lei 10520/2002, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECURSOS

15.1 O pagamento será efetuado **CONFORME CLAUSULA 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO XIII**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



competente, acompanhada dos relatórios detalhados dos serviços executados. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente.

15.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.3 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

15.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

15.5 Para cobertura das despesas decorrentes desse edital usar-se-á a(s) seguinte(s) dotação Orçamentária:

02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.40.00.00. - 104.01.01.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
02.006.12.365.0006.2.047.3.3.90.40.00.00. - 104.01.01.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
02.005.20.122.0004.2.006.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
02.008.06.182.0011.2.063.3.3.90.40.00.00. - 515.99.99.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
02.004.23.122.0005.2.007.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
02.011.08.244.0010.2.018.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
02.014.08.244.0010.2.010.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.067.3.3.90.40.00.00. - 494.09.02.06.20 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
02.007.27.812.0008.2.064.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

16.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- “prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- “prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- “prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- “prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Fica reservado ao Município de Palotina, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

17.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Palotina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

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

17.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Palotina.

17.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Licitação, com base na legislação pertinente;

17.10 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

17.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Palotina/PR;

17.12 A documentação apresentada para fins de habilitação das empresas vencedoras e classificadas para a fase de lances, farão parte dos autos da licitação e não serão devolvidas às proponentes;

Palotina, 04 de março de 2022.

LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Valor Máximo do Lote: R\$ 124.788,00 (cento e vinte e quatro mil, setecentos e oitenta e oito reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, EQUIPAMENTOS DE BACKUP, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSAIS IN LOCO.	UNIDADE	600.0000	207.9800	124.788,00

01) Conferir a documentação de habilitação do Anexo II, inclusive o item 5.2.3 para as microempresas.

02) As empresas licitantes deverão seguir todas as Regras e exigências estabelecidas Neste Edital e seus anexos, inclusive o ANEXO XIII - Termo de Referência.

03) São fiscais e gestores dos contratos/atas de registro de preço provenientes deste certame, conforme cláusula 10 do Anexo XIII – Termo de Referência.

04) As empresas licitantes devem cumprir a legislação vigente ao seu ramo de atuação, caso a mesma não cumpra a mesma será denunciada pela administração municipal ao seu órgão responsável para fiscalização.

05) Cada Preponente deverá solicitar a proposta Eletrônica do Pregão nos emails compras@palotina.pr.gov.br; licitacao@palotina.pr.gov.br, compraseditais@palotina.pr.gov.br, admcompras@palotina.pr.gov.br ou pessoalmente no departamento de licitação e compras. Deverá trazer a mesma preenchida e salva em CD, DVD ou PENDRIVE, junto com a proposta impressa no dia do certame. Os arquivos que devem estar dentro da mídia digital são o arquivo chamado **Proposta.exe** e o arquivo **Comercial.xml**. **Não esquecer, de colocar no pedido da proposta os dados cadastrais da empresa.** CASO A PROPOSTA NÃO FUNCIONE A EMPRESA SERÁ DESCLASSIFICADA. OBS.: O provedor GMAIL não aceita o arquivo proposta, pois considera o mesmo como vírus, melhor solicitar o arquivo com outro provedor de email.

OBSERVAÇÃO 01: EXIGÊNCIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA A PARTIR DE 01/12/2010 CONFORME PROTOCOLO DE ICMS 191, 192 E 193/2010.

OBSERVAÇÃO 02: AS NOTAS FISCAIS DEVERÃO SER EMITIDAS EM NOME DO "MUNICÍPIO DE PALOTINA".

OBSERVAÇÃO 03: MANDAR O ARQUIVO DE NOTA FISCAL PARA CONTABILIDADE EM PDF e XML PARA nfe@palotina.pr.gov.br.

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- substituição e apresentação de documentos conforme as exceções legais, ou
- verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- d) declaração de idoneidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo IV.
- e) declaração de inexistência de empregados menores, conforme modelo constante no Anexo VI.
- f) declaração de não vínculo - conforme modelo constante no Anexo VII.

Parágrafo Único: Os documentos exigidos nas alíneas “a e b”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT)

3. Para comprovação da qualificação técnica:

- a) A comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
- b) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; descrição dos serviços prestados;
- c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

d) O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Edital, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à entrega do objeto licitado relativas aos atestados apresentados.

4. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade T2 e T3, devidamente registrados na junta comercial:

- 1) balanço patrimonial;
- 2) demonstrações contábeis;
- 3) termo de abertura do livro diário;
- 4) termo de encerramento do livro diário;
- 5) notas explicativas.

b) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial, sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) independente(s);

c) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes nºs 01 e 02.

d) A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PÓS CERTAME

5.1 As empresas vencedoras deverão apresentar em até 7 dias úteis documentação que comprove a capacidade técnica dos profissionais que irão ministrar as aulas ou prestar os serviços.

5.2 DAS COMPROVAÇÕES DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA. AS PROPONENTES DEVERÃO APRESENTAR PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

5.2.1 Relação detalhada dos programas e equipamentos instalados, com indicação da linguagem de desenvolvimento, banco de dados utilizado, ambiente operacional, ambiente de rede adotados e configurações mínimas do hardware e software requeridas. Esta declaração deverá estar obrigatoriamente no envelope Documentos Proposta de Preços,

5.2.2 Plano de treinamento para os usuários da solução, o plano deve ser detalhado por etapa. Esta declaração deverá estar obrigatoriamente no envelope Proposta de Preço,

5.2.3 Declaração de integração/comunicação de dados entre o software ofertado pela empresa licitante com o software de Recursos Humanos utilizado por esse Município.

Esta declaração deverá estar obrigatoriamente no envelope proposta de preço;

5. Lei Microempresa e empresas de pequeno porte:

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

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

5.1.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.1.3 Para efeito de aplicação das prerrogativas previstas às micro empresas e empresas de pequeno porte será utilizado o seguinte conceito:

5.1.3.1 A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014, e demais alterações, **DEVERÁ** apresentar juntamente com a documentação de **Credenciamento:**

01 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta assinada pelo sócio administrador ou por procurador responsável com **“PROCURAÇÃO EM ANEXO”**;

02 - Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90(noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

6. Da não apresentação de documentação.

6.1 A não apresentação de documentos constantes no Anexo II, implicará na desabilitação da empresa licitante.

6.2 Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

7. Da Autenticação

7.1 Não serão autenticados documentos no ato deste Pregão, inclusive os de credenciamento. Tendo sido apresentado documento original o mesmo fará parte do processo.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO III

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À PREGOEIRA NA ABERTURA DO PREGÃO)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° _____, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data cumpre os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO IV

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local, ____ de _____ de 2022

À Comissão de Licitação – Município de Palotina

Referente: Edital de Pregão nº. 25/2022

Prezados Senhores,

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão nº. 25/2022, instaurado pelo Município de Palotina, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome, assinatura do responsável legal da Empresa



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO (ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NA ABERTURA DA SESSÃO NO CREDENCIAMENTO)

Local, ____ de _____ de 2022

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão: 25/2022

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade (número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a Vossas Senhorias que o senhor _____, Carteira de Identidade (número e órgão emissor) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de recebimento e abertura da documentação de habilitação e propostas de preços, assinar atas e demais documentos e poderes para renunciar prazos recursais a que se referir à licitação em epígrafe.

Igualmente, declaro-me ciente de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venha a ser praticados pelo representante ora designado.

Atenciosamente

(nome e assinatura do responsável legal da Empresa)

OBSERVAÇÃO 01.: O credenciamento deve vir acompanhado de documento comprobatório de que o signatário (RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA) possui poderes para credenciar o representante.

Pode ser mediante cópia do contrato social, sendo o mesmo apresentado juntamente com o credenciamento.

OBSERVAÇÃO 02: No caso das Micro e Pequenas empresas, como no anexo XIII exige-se a certidão Simplificada, não é necessário apresentação de Contrato Social.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VI

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

Local, ____ de _____ de 2022

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão: 25/2022

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO COM O QUADRO FUNCIONAL DO MUNICÍPIO DE PALOTINA

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na Rua..., nº ..., Bairro..., na cidade de..., DECLARA para os devidos fins e de direito, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, §3º, da Lei 8666/1993, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPjTC, que não possui servidor integrante do quadro funcional do Município de Palotina, mesmo que inativo, seja como sócio, cotista, dirigente ou empregado, ou ainda, como cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Palotina, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, pregoeira ou autoridade ligada à contratação.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Local e data.

Representante legal
(Nome e assinatura)



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Ao Município de Palotina

Referente ao Pregão 25/2022.

A empresa _____, sediada na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como MPE, e que:

- 1) **Atende os requisitos previstos no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.**
- 2) **Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou CCMEI indicando que se enquadra como MPE, cujo os dados estão atualizados;**
- 3) **Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como MPE,**
- 4) **Que no exercício atual até a data do certame, o faturamento da empresa não excedeu o limite legal para enquadramento de micro empresa.**

Estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, _____ de _____ de _____

Nome: _____

Cargo: _____



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO IX

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DA PROPOSTA)

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Palotina

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO Nº 25/2022 – Comissão de Licitação - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

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

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do edital, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade de 60 (Sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

RELAÇÃO DOS ITENS

Valor Máximo do Edital:

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, EQUIPAMENTOS DE BACKUP, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSAS IN LOCO.	UNIDAD	600.0000		

A PROPOSTA: R\$ (Algarismos) e (Por extenso)

PRAZO DE ENTREGA: Deve constar o prazo para início da prestação do serviço.

MARCA DOS ITENS: NOME FANTASIA DA EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO.

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2021 QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PALOTINA E A EMPRESA XXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE PALOTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.208.487/0001-64, com sede na Rua Aldir Pedron, nº. 898, Centro, fone 044-3649-7800, na cidade de Palotina, Estado do Paraná, CEP 85.950-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **SR. LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 1.182.771-3 SESP-PR, cadastrado no CPF nº 369.293.959-00, residente e domiciliado à Rua Vereador Antônio Pozzan, nº 828, nesta cidade de Palotina, Estado do Paraná, CEP. 85.950-000, doravante denominado **CONTRATANTE**.

De outro lado a Empresa **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. **XXX** Inscrição Estadual nº. **XXX**, e inscrição municipal nº **XXX**. com sede à **XXX**, Nº **XXX**, Fone: **XXX**, email: **XXX**, bairro **XXX**, na cidade de **XXX**, estado do **XXX**, CEP. **XXX**, representada neste ato por Sr. **XXX**, Sócio Administrador, portador da cédula de identidade nº. **XXX**, inscrito no CPF sob o nº. **XXX**, residente e domiciliado à Rua **XXX**, nº **XXX**, bairro **XXX**, na cidade de **XXX**, estado do **XXX**, doravante denominada **CONTRATADA**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA BASE LEGAL

1.1 O presente contrato de Prestação de Serviços, possui amparo na Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal 6172/2006 de 17/08/2006 e a Lei 10.520/02, bem como em toda a legislação correlata aplicada ao processo licitatório formalizado através do **PREGÃO Nº 25/2022** cujo abertura foi realizada no dia **XXX** de **XXX** de 2021 e homologada no dia **XXX** de **XXX** de 2021, que integram e completam o presente termo contratual para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no referido edital, projetos, especificações, e a proposta da **CONTRATADA**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS DE COLETA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, EQUIPAMENTOS DE BACKUP, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSASIS IN LOCO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE**, sendo vencedor dos itens abaixo descritos:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total

Valor Total Homologado e Adjudicado- R\$ XXX,XX

2.2 A Contratada, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito a Contratante, qualquer anormalidade que eventualmente venha a ocorrer no fornecimento dos serviços quanto a sua qualidade.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

3.1 Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

3.1.1 Edital de Pregão nº **25/2022**, ANEXO XIII- TERMO DE REFERÊNCIA e Proposta da Contratada, datada de **XX** de **XXX** de 2021.

3.2 Os documentos mencionados nesta cláusula, de que as partes declaram ter pleno conhecimento, serão considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1- Pelo fornecimento do serviço, objeto do presente contrato, o Município de **PALOTINA** pagará a importância de **R\$ XXX,XX (XXX)** à empresa **XXX**, neste definida como **CONTRATADA**.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



5. CLÁUSULA QUINTA - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO E RECURSO

5.1 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional contra a apresentação da fatura e relatório de realização do serviço.

5.2 O pagamento será efetuado EM ATÉ XXX (XXX) DIAS APÓS A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, e apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente e apresentação das Certidões do CND (INSS) e FGTS (CRF). Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente.

5.3 Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência deste contrato ocorrerão por conta da Contratada.

5.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.5 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

5.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

5.7 O preço apresentado deverá incluir todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com mão-de-obra, transportes, equipamentos, taxas de administração, lucros e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto do presente certame.

5.8 A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada.

5.9 A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

5.10 Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município de Palotina poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 A vigência do presente Contrato de Prestação de Serviços, será de XXX(XXX) meses a partir de sua publicação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 A realização do Serviço, objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria Requisitante **EM XXX, APÓS SOLICITAÇÃO**, sendo este sempre localizado no Município de Palotina.

7.2 Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE PALOTINA, a seu exclusivo critério o direito de:

- I) Alterar o presente contrato com base nas normas legais editadas pela União.
- II) Rejeitar o SERVIÇO que não estiver de acordo com as especificações.
- III) O prazo do presente contrato, atendidas às exigências da Lei 8.666/93, podendo ser prorrogado para que haja total fornecimento dos SERVIÇOS e cumprimento do presente instrumento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Prestar os Serviços, o objeto deste contrato, da forma ajustada;

8.2 Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

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

8.4 A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

8.5 Caberá ainda a Contratada:

- a) Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
- b) Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o **CONTRATANTE** não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

- c) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- d) Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- e) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;
- g) Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou este Contrato;
- h) Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas conseqüências originárias e acidentes que se verificarem;

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- 9.1.1 Pagar o valor constante na cláusula QUARTA no prazo avençado;
- 9.1.2 Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A administração do presente contrato decorrente deste Pregão caberá à Secretaria Requisitante.

10.1.1 Caberá a gestão da presente ata de registro de preços o Sr. **XXX, cargo XXX**, inscrito no CPF sob o nº XXX e RG nº XXX, coordenando, controlando e avaliando a execução da mesma no decorrer de todo o seu período de vigência. Sendo o/a , **cargo XXX**, portador do RG nº **XXX emitido por XXX/XX**, e inscrito sob o CPF nº XXX, o seu suplente.

10.1.2 A gestão do presente contrato poderá ser modificada conforme necessidades da Secretaria Requisitante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 No caso de inexecução do Contrato ou inadimplemento de qualquer cláusula, ficará a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, nas previstas no **Edital do Pregão Presencial n.º 25/2022**, bem como, às seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.

11.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao **MUNICÍPIO DE PALOTINA** pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 O atraso injustificado na entrega do objeto contratado implica no pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em conseqüências o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega será considerada a inexecução total do objeto.

11.4 Havendo atraso de pagamento, pagará o Município à **CONTRATADA** multa correspondente a 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) **do valor da parcela em atraso**.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



11.5 A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o **valor total do contrato**.

11.6 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o **valor total do contrato**.

11.7 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, **para efeitos de aplicação de multa**, equivale à inexecução total da sua obrigação.

11.8 A aplicação de multa, a ser determinada pelo **Município**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

11.9 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias:

02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.40.00.00. - 104.01.01.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

02.006.12.365.0006.2.047.3.3.90.40.00.00. - 104.01.01.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

02.005.20.122.0004.2.006.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

02.008.06.182.0011.2.063.3.3.90.40.00.00. - 515.99.99.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

02.004.23.122.0005.2.007.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

02.011.08.244.0010.2.018.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

02.014.08.244.0010.2.010.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

02.010.10.301.0009.2.067.3.3.90.40.00.00. - 494.09.02.06.20 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

02.007.27.812.0008.2.064.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 O Contratante poderá rescindir de pleno direito, o presente contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

13.1.1 O requerimento de falência, concordata, dissolução ou notória insolência, liquidação judicial ou extrajudicial, e alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura interna da CONTRATADA que, à juízo do MUNICÍPIO DE PALOTINA, prejudique a execução deste contrato;

13.1.2 Quando a CONTRATADA transferir este contrato no todo ou em parte, sem anuência do MUNICÍPIO DE PALOTINA;

13.1.3 Ocorrendo qualquer das hipóteses prevista no Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ADITIVOS

14.1 As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pelo Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Palotina.

14.2 Será permitida a repactuação/reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da assinatura do contrato, ou da data da última repactuação, sendo utilizado como índice para cálculo do valor o INPC;

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas contratações, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

15.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das Leis nº 10.520/02, 123/2006 e suas alterações e 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 A CONTRATANTE publicará na imprensa oficial do município, o extrato deste Contrato, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS

18.1 Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência deste contrato ocorrerão por conta da Contratada.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir quaisquer dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de PALOTINA, estado do Paraná.

E por estarem justos certos e contratados assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Palotina, 04 de março de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
MUNICÍPIO DE PALOTINA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

NOME
CPF/RG.:

NOME
CPF/RG.:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO XI

(DEVE CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS)

FORMULARIO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

(A não apresentação desse formulário não implica na inabilitação da licitante)

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente: _____,
Endereço _____,
Bairro _____ CEP: _____,
Cidade _____, Estado _____,
CNPJ nº _____,
Inscrição Estadual nº _____,
Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____,
Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____,
Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato, (aac),**

Função do representante legal, (aac), _____
Endereço do representante legal, (aac), _____
RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF nº _____
E-mail _____

_____, _____ de _____ 2021

Assinatura e Identificação do Responsável da Empresa



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO XII

(ESTA DECLARAÇÃO DEVE FAZER PARTE DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

SERVE APENAS COMO MODELO DO DOCUMENTO EXIGIDO NO ANEXO II ITEM 3 -
Para comprovação da qualificação técnica

ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Conforme Cláusula 03 do ANEXO II.

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à Rua _____, neste Município e Comarca de _____ estado do(e) _____, forneceu, **XXX**, sendo compatível ou pertinente ao objeto, esta unidade, esta sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até o presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Palotina/Pr ____ de _____ de _____

Nome da empresa que emitiu este atestado

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Nome do Representante da Empresa

carimbo da empresa



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO XIII - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1O presente Anexo tem por objetivo apresentar as condições mínimas a serem atendidas pelos licitantes visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS DE COLETA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, EQUIPAMENTOS DE BACKUP, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSASIS IN LOCO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.**

2. MOTIVAÇÃO

02.1 As Secretarias, solicitam licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS DE COLETA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, EQUIPAMENTOS DE BACKUP, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSASIS IN LOCO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.**

02.2 A licitação se faz necessária uma vez que o Município precisa cumprir a exigência legal de realizar a gestão e o controle de ponto de seus servidores. Todo o processo de controle de ponto compreende a marcação de horários de entrada e saída dos servidores, controle de faltas, horas extras, férias, e demais rotina e coleta de dados que possibilitem um eficiente e eficaz gestão de recursos humanos dentro do Município de Palotina.

02.3 Outro motivo é a impossibilidade de renovação do contrato 042/2018, oriundo do pregão 07/2018, que se encerra no dia 06/03/2022.

Lucas Pedron
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	Descrição	Código	Quant.	Und.
1	Solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais com fornecimento do software para gestão, Cessão de 50 (cinquenta) equipamentos de coleta, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico e visitas mensais in loco. Atendendo todas as exigências do termo de referencia do edital e demais anexos.	51189	12	Mês

03.1 Da Propriedade dos Equipamentos e Disposição do Software:

03.1.1 Os equipamentos, denominados de relógios pontos, deverão, obrigatoriamente, serem cedidos ao município de Palotina, em sua totalidade.

03.2 DA INSTALAÇÃO - ITEM 1 (Instalação do software e equipamentos)

03.2.1 Os serviços para instalação e configuração do sistema e equipamentos devem considerar as seguintes atividades:

03.2.2 Importar o cadastro de funcionários do Banco de dados da Folha de Pagamento IPM, acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura de Palotina.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

03.2.3 Para que não haja alegações de não conhecimento ou de não importação, o município sugere que a empresa interessada realize uma visita técnica para conhecimento da Base de dados a ser importada, tal item ensejará na desclassificação da proponente caso não seja realizado sob pena de multas.

03.2.4 Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto, acompanhados pelos técnicos de TI e Rh da Prefeitura de Palotina.

03.2.5 Instalação dos Equipamentos nas localidades definidas por este município, acompanhados pelos técnicos de TI e RH da Prefeitura de Palotina

03.2.6 Treinamento de mínimo de 30 horas para servidores da municipalidade;

03.3 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS - ITEM 1

03.3.1 Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico com opção de crachá de aproximação com acionamento automático;

03.3.2 Possuir sistema biométrico que pode trabalhar no modo 1:N, onde o reconhecimento é feito apenas com a apresentação da biometria (digital), bem como no modo 1:1 onde é feita a prévia informação da matrícula e em seguida a apresentação da biometria;

03.3.3 Possuir Leitor de código de barras ou proximidade, conforme necessidades, com suporte a cartões de 3 a 20 digitais nos padrões 2 de 5 intercalados e 3 de 9

03.3.4 Permitir o Cadastro de no Mínimo 8 Biometria por Funcionário;

03.3.5 Armazenamento de no mínimo de 1.790 digitais no equipamento;

03.3.6 Capacidade de armazenamento para no mínimo 11 milhões de eventos;

03.3.7 Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento;

03.3.8 Possuir menu com ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo ser alterada aplicativo embarcado;

03.3.9 Possuir comunicação TCP/IP;

03.3.10 Permitir sistema de acionamento de sirene através de horários pré-programados;

03.3.11 Ou Equipamento Superior

03.4 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO – PARA ATENDER OS ITEM 1

03.4.1 Usa Banco de Dados Free (livre), funcionar em servidor dedicado que utilize o sistema operacional Windows ou Linux;

03.4.2 O Software deverá rodar em nuvem, com acesso vi web / browser a qual empresa ficará responsável pela hospedagem e backup das informações dos dados tratados.

03.4.3 Usa plataforma Windows Com Acesso Web (Mozilla, IE, Chrome e etc)

03.4.4 Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local

03.4.5 Coletar de forma Online os registros no coletor, efetuado também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados, caso falhe a comunicação registrar offline no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida;

03.4.6 O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Palotina), devendo importar os cadastros dos servidores que estão na base de dados do sistema de gestão de pessoal da Prefeitura, e exportar do resultado do apontamento, com os códigos de acordo com a folha de pagamento, obrigatoriamente deverá apresentar declaração de integração da empresa IPM.

03.4.7 Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de *software* ou *hardware*;

03.4.8 Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.

03.4.9 Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação. (Obs: Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro).

03.4.10 Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



- 03.4.11 Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- 03.4.12 Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, Subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- 03.4.13 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 03.4.14 Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- 03.4.15 Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- 03.4.16 Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto. (Obs: Opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do ponto).
- 03.4.17 Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado). (Obs: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR)
- 03.4.18 Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos
- 03.4.19 Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que seja considerada horas extras. (Exemplo; o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverão fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras).
- 03.4.20 Cadastro de horários, opção de turnos intercalados parametrizáveis. (Obs: Opção parametrizável de cadastro de turnos intercalados, 12x24, 12x36, 24x72, etc.)
- 03.4.21 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 03.4.22 Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- 03.4.23 Dispõem de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 03.4.24 Cadastro de lotações ilimitado
- 03.4.25 Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- 03.4.26 Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
- 03.4.27 Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- 03.4.28 Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- 03.4.29 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra-jornada;
- 03.4.30 Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- 03.4.31 Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior à data da compensação. (Obs: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora)
- 03.4.32 Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação posterior à data da compensação. (Obs: Opção para informar o tempo de compensação limite posterior para compensação de uma hora)
- 03.4.33 Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 03.4.34 Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 03.4.35 Relatórios com opção de pré-visualização.
- 03.4.36 pesquisa no relatório.
- 03.4.37 Exportação para PDF
- 03.4.38 Exportação para e-mail
- 03.4.39 Exportação para Jpeg e Bmp
- 03.4.40 Exportação para Excell



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



- 03.4.41 Exportação para Rtf
- 03.4.42 Exportação para HTML
- 03.4.43 Exportação para Excel (XML)
- 03.4.44 Exportação para Text
- 03.4.45 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- 03.4.46 Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 03.4.47 Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 03.4.48 Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- 03.4.49 Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 03.4.50 Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- 03.4.51 Possuir módulo de absentismo e relatório configurável.
- 03.4.52 Separação das horas por Feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas domingos, feriados, segunda a sexta e sábados)
- 03.4.53 Possui relatório de extrato de compensação de horas.
- 03.4.54 Cadastro de horários, por data de vigência. (Obs: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- 03.4.55 Cadastro Cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%)
- 03.4.56 Cadastro de regras de Cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, período ou Horista. (Obs: Opção para informar o tipo de cálculo)
- 03.4.57 Cadastro de regras de Cálculo, por empresa. (Obs: Opção para informar a regra de cálculo por empresa)
- 03.4.58 Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs: Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador)
- 03.4.59 Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- 03.4.60 Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs: Opção para informar se a hora será lista no espelho do cartão ponto ou não).
- 03.4.61 Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs: Opção para informar o código da folha de pagamento).
- 03.4.62 Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário. (Obs: Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.).
- 03.4.63 Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação. (Obs: Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro).
- 03.4.64 Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento. (Obs: Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado pela Prefeitura Municipal de Palotina).
- 03.4.65 Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha. (Obs: Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



03.4.66 Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, sem limitação de tipo. (Obs: Opção para informar o número do código de barras para funcionários registrar o ponto através de crachá com código de barras, EAN 13 e 2 por 5 intercalado).

03.4.67 O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;

03.4.68 O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.

03.4.69 O Software irá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.

03.4.70 Possuir Módulo WEB para Consulta por servidor da Folha Espelho Ponto;

03.4.71 Possuir Modulo WEB para Lançamentos de Justificativa de Ausência por servidor;

03.4.72 Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web (Mozilla, IE, Chrome e etc), da marcação da folha espelho do ponto e impressão.

03.4.73 Ler os dados do sistema de monitoramento de veículos para transformar em batida de ponto conforme relatórios.

03.4.74 Software Deverá trabalhar no sistema Cloud Computing, em Nuvem

03.4.75 O Software deverá estar desenvolvido em arquitetura cliente/servidor ou em 3 camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas 3 camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. É indiferente se a camada de apresentação é tratada por um programa instalado no desktop ou por um navegador (browser).

03.4.76 Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados.

03.4.77 Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.

3.5 CONTEMPLAM O SUPORTE TÉCNICO DA SOLUÇÃO DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DOS SERVIDORES, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PORTANTO SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

3.5.1 Software de Tratamento;

3.5.1.1 O software ofertado pela empresa licitante deve ser compatível e realizar integração/comunicação com o software de Recursos Humanos utilizado pelo Município de Palotina;

3.5.1.2 Consultoria para Regulamentação da solução;

3.5.1.3 Atualização de versões;

3.5.1.4 Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 48(Quarenta Oito Horas) para atendimento presencial

3.5.1.5 Manutenções preventiva e Corretiva nos equipamentos,

3.5.1.6 Realização de mínimo uma visita mensal;

3.5.1.7 Equipamentos de Backup, para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeito;

3.5.1.8 Substituição definitiva de equipamentos quando necessário;

3.5.1.9 Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.

3.5.1.10 Garantia de funcionamento de toda a solução.

3.5.1.11 Treinamento mínimo de 30 (trinta) Horas para software e equipamentos para servidores do município;

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1 Os bens objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado;

4.2 Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços**, a Administração não fica obrigada a adquirir todo o quantitativo de itens licitados;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

4.3 Conforme orientação do §3º do artigo 1º do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, apresenta-se justificativa para não utilização do Pregão na sua forma Eletrônica, optando-se pela forma Presencial, como segue:

4.3.1 Considerando que o supramencionado Decreto estabelece a obrigatoriedade da utilização da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, nas licitações realizadas com a utilização de recursos repassados voluntariamente pela União – modalidade esta que continuará sendo observada por esta municipalidade -, exceto quando comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica (§4º).

4.3.2 Desta forma em licitações na modalidade pregão com outras fontes de recurso, compete à Administração Municipal a escolha da modalidade mais vantajosa para a aquisição do objeto em questão.

4.3.3 Outrossim, considerando que a recomendação da Corte de Contas do Estado do Paraná para utilização da modalidade Pregão Eletrônico tinha o intuito de controlar a pandemia do COVID-19 e, que houve queda da curva de contágio, em especial no Município de Palotina e região, com a consequente flexibilização das medidas de prevenção (com a abertura do comércio, academias, bares, restaurantes, mesmo que com algumas restrições e controle por parte da Defesa Civil), não há qualquer óbice para o retorno dos pregões presenciais.

4.3.4 Em nosso Município, o Pregão Presencial se mostra mais eficiente, visto que as empresas locais são de pequeno porte, seus proprietários são pessoas simples, que possuem dificuldades para obter a documentação exigida nos Editais e até mesmo entender e trabalhar com o processo eletrônico.

4.3.5 Além disso, a forma presencial permite a celeridade no saneamento de dúvidas, recursos e resolução final do certame, agilizando o processo de homologação, contrato e compra do objeto, permitindo à Administração o cumprimento do princípio da eficiência dos seus atos.

4.3.6 Pelo exposto, a Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Palotina, Estado do Paraná, em cumprimento às prerrogativas outorgadas, encaminha a presente justificativa para iniciar os procedimentos de autuação de processo de licitação na modalidade Pregão Presencial.

Aline Fernanda Kuehl

Pregoeira - Portaria nº 43/2021

Sidnei Ferreira Fernandes

Coord. do Dep. de Compras e Licitações

5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

05.1 A local de entrega será nas Diversas Secretarias do Município, conforme as indicações que serão feitas pelos responsáveis da pasta.

05.2 A entrega dos softwares, com a importação de dados, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação no prazo de até 10 (Dez) dias corridos, contados a partir da data de publicação do contrato e/ou do recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho na sede da Prefeitura Municipal de Palotina, no horário das 08:00 às 11:30 horas, no Departamento de Informática.

05.3 Não poderá haver subcontratação de mão de obra.

05.4 A entrega e instalação dos equipamentos (Coletores Biométricos) deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho nas localidades indicadas pelo municípios.

05.5 A instalação, implantação e treinamento do sistema deverão ocorrer no prazo de até 10 (Dez) dias corridos da entrega da conclusão do item 04.4 devendo ser o treinamento realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Palotina, começando em no máximo 5 (Cinco) dias corridos após a parametrização do sistema.

05.6 A cessão dos equipamentos será pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do contrato podendo ser renovado para até 48 (Quarenta e Oito) Meses.

05.7 Todos os custos relativos a realização do serviço, o objeto desta licitação será de responsabilidade da proponente vencedora.

05.8 A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada.

05.9 A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

05.10 Pela inexecução total ou parcial do ajuste o Município de Palotina poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

05.11 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Administração (Município de Palotina) convocará a adjudicatária para assinar o contrato em até 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação, sob pena de decair o direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

05.12 O proponente vencedor terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, quando deverá comparecer no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Aldir Pedron 898, Bairro Centro - Palotina/PR. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo município.

05.13 O Município de Palotina poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo de acordo com os artigos 4º e 26º da Lei 10520/00, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O objeto a ser licitado será para uso das Diversas Secretarias desta Municipalidade.

Assinatura Coordenação de Planejamento:

Nome/Cargo: _____.

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Assinatura Secretária de Finanças

Nome/Cargo: FELIPE ZAGO / SECRETÁRIO DE FINANÇAS

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO*

08. 1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada em conformidade com a legislação vigente para até 48 (Quarenta e Oito) meses.

9. INDICAÇÃO DE GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

09.1 A Secretaria Municipal de Administração define como gestor e fiscais de contrato para esta licitação na modalidade Pregão Presencial e os contratos advindos dela:

Gestor de Contrato: Angela Aparecida de Couto Genero / Escriturária / CPF: 079.032.089-42

Suplente: Rafael Fernando Soares Marques / Escriturário / CPF: 095.990.209-01

Fiscal titular: Andressa Frana Erban / Escriturária / CPF: 067.443.729-20

Fiscal suplente: Iara Cristina Granna Mahle / Auxiliar Administrativo / CPF: 083.585.049-85

09.2 As demais secretarias por meio de ofício próprio, anexados ao processo, definiram os seus respectivos fiscais.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO*

10.1 O pagamento será realizado conforme a execução dos serviços, mensal, em até 10 dias;

10.2 Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

10.3 A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA.

10.4 No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas neste contrato, a CONTRATANTE fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à CONTRATADA as multas previstas.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



10.5 Sendo que referida nota fiscal deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos equipamentos;
- 11.2 Efetuar o pagamento a empresa vencedora no prazo estipulado neste edital;
- 11.3 Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;
- 11.4 Fornecer os equipamentos compatíveis para instalação dos softwares e equipamentos;
- 11.5 Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede;
- 11.6 Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização dos softwares;
- 11.7 Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA*

- 12.1 Substituir os equipamentos quando necessário que apresentarem problemas (Possuir 5% do numero total de equipamentos licitados em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema)
- 12.2 Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;
- 12.3 Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a Sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 18:00 e Sábados das 08:00 ao 12:00 horas, atendimento via telefone, email, skype, MSN ou quando solicitado pela CONTRATANTE num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;
- 12.4 Realizar treinamento de funcionários para utilização do software, **sem custos adicionais**, que serão indicados pela CONTRATANTE;
- 12.5 Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA;
- 12.6 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Edital sob pena de nulidade da licitação.
- 12.7 Suporte Técnico e manutenção corretiva e preventiva de controle de Frequência de entrada e saída dos servidores públicos municipais deverá contemplar:**
 - 12.7.1 Atualização de versões.
 - 12.7.2 Suporte presencial, remoto, ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado.
 - 12.7.3 Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backup's sem custos adicionais;
- 12.8 Na Sede da **Prefeitura Municipal de Palotina** e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE.
- 12.9 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicionais.
- 12.10 Não Poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos / funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.
- 12.12 Fornecer software de tratamento de dados que realize a integração/comunicação com o software de Recursos Humanos utilizado pelo Município de Palotina.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



13. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

13.1 Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.

13.2 Não se admitirá nesta licitação a participação de empresas que não atenderem às condições deste edital;

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / JURÍDICA / FISCAL /ECONÔMICO FINANCEIRA

13.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - A empresa licitante deverá fornecer atestado de comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação. O Atestado de qualificação técnica, que comprove que desenvolve que implementa ou implementou sistemas de cartão ponto em forma de locação em órgão público, com características similares às solicitadas neste edital e com no mínimo de 40% da quantidade solicitada. Esta declaração deverá estar obrigatoriamente no envelope Documentos Habilitação.

13.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

d) declaração de idoneidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo IV.

e) declaração de inexistência de empregados menores, de acordo com o modelo constante no Anexo VI.

Os documentos exigidos nas alíneas “a e b”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

13.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de:

- CND (Certidão Negativa de Débitos) do INSS;

- CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT)

13.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

a) Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade T2 e T3, devidamente registrados na junta comercial:

- I balanço patrimonial;
- II demonstrações contábeis;
- III termo de abertura do livro diário;
- IV termo de encerramento do livro diário.
- V notas explicativas.

b) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial, sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) independente(s);

c) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes nºs 01 e 02.

d) A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

13.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PÓS CERTAME

13.5.1 As empresas vencedoras deverão apresentar em até 7 dias úteis documentação que comprove a capacidade técnica dos profissionais que irão ministrar as aulas ou prestar os serviços.

13.5.2 DAS COMPROVAÇÕES DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA. AS PROPONENTES DEVERÃO APRESENTAR PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

13.5.2.1 Relação detalhada dos programas e equipamentos instalados, com indicação da linguagem de desenvolvimento, banco de dados utilizado, ambiente operacional, ambiente de rede adotados e configurações mínimas do hardware e software requeridas. Esta declaração deverá estar obrigatoriamente no envelope Documentos Proposta de Preços,

13.5.2.2 Plano de treinamento para os usuários da solução, o plano deve ser detalhado por etapa. Esta declaração deverá estar obrigatoriamente no envelope Proposta de Preço,

13.5.2.3 Declaração de integração/comunicação de dados entre o software ofertado pela empresa licitante com o software de Recursos Humanos utilizado por esse Município. Esta declaração deverá estar obrigatoriamente no envelope proposta de preço;

14. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1 O tipo de julgamento das propostas será de **menor preço por item**.

15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS QUANDO FOR O CASO

15.1 O Município de Palotina poderá solicitar a licitante autora do menor preço a apresentação do software e equipamentos, em no máximo 05 (cinco) dias úteis após o certame, tal solicitação terá fins de verificação prática de compatibilidade técnica do objeto da proposta ao Termo de Referência.

16. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

16.1 Como critério de identificação do quantitativo a ser licitado, foi realizada uma pesquisa em todas as secretarias, verificando onde houve troca de responsáveis e onde é necessário manutenção/troca dos carimbos já existentes, acrescido um quantitativo para possíveis novas trocas e manutenções que venham a ser necessárias durante o período de vigência da licitação. Considerando o utilizado no pregão nº 07/2018 e bem como novas demandas solicitadas pelo Departamento de Recursos Humanos.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Responsável pela Análise de quantitativo:

Nome/Cargo: **Sidnei Ferreira Fernandes** / Escriturário / CPF: 026.364.329-81

17. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO*

17.1 Considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para os objetos a serem licitados, informo para os devidos fins, que a Secretaria Municipal de Administração, na pessoa do Sr. **Sidnei Ferreira Fernandes** / Escriturário / CPF: 026.364.329-81, auxiliado pela secretaria de Saúde realizou pesquisa de preço para contratação de empresa especializada para cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, cessão dos equipamentos de coleta, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico e visitas mensais in loco, para atender as necessidades futuras das Diversas Secretarias, após anexou ao processo as pesquisas, e optou pelo valor de R\$ 128.784,00 (cento e vinte e oito mil setecentos e oitenta e quatro reais), apurado através da escolha do preço médio, para cálculo dos valores referenciais de mercado. Os quais compreendem o valor total mencionado e também os valores por item **CONFORME TABELA I, ANEXO NO FINAL DESTES TERMO DE REFERÊNCIA.**

VALOR TOTAL DA PESQUISA: **R\$ 124.788,00** (cento e vinte e quatro mil setecentos e oitenta e oito reais).

Responsável pela Pesquisa de Mercado:

Nome/Cargo: **Sidnei Ferreira Fernandes** / Escriturário / CPF: 026.364.329-81

18. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE*

18.1 O valor máximo desta licitação é de R\$ 124.788,00 (cento e vinte e quatro mil setecentos e oitenta e oito reais).

18.2 Caso haja necessidade de reajuste ao valor de mercado para os itens licitados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa vencedora deverá previamente solicitar o mesmo, com ofício de solicitação de reajuste emitido pela empresa, acompanhado da comprovação da alteração de valor de mercado que poderá ser por meio de notas de compras atuais comparadas as do período de ocorrência da licitação, leis, etc.

19. MULTAS E SANÇÕES

19.1 Levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, a licitante que:

- a) Não manter sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada a etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Termo/Edital/Contrato;
- b) Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Termo/Edital/Contrato;
- c) Não enviar amostra para análise, quando for o caso, se esta exigência estiver prevista no Termo/Edital/Contrato;
- d) Recusar-se ou deixar de responder diligência solicitada durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação;
- e) Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução do Contrato;
- f) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato no prazo previsto;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 06 (seis) meses.

19.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato resultante deste Pregão, poderão ser aplicadas as seguintes penas:

- a) Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



não aceito pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento ou à ordem de serviço;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias atender parcialmente à Autorização de Fornecimento ou à ordem de serviço.

19.3 A licitante que:

a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato/Nota de Empenho, de acordo com o solicitado;

b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;

c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente à contratação;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Prefeitura Municipal pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

19.4 A licitante que:

a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados;

b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;

c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta, salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente, ou no Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado;

d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato ou ao valor total do empenho

19.5 A licitante que:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 04 (quatro) anos.

b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade;

Pena: impedimento de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19.6 A licitante que:

a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o Pregoeiro, Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame;

b) Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação;

c) Deixar de apresentar nova proposta ou planilha de formação e composição de preços no prazo estabelecido pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação;

d) Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de 03 (três) meses, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do (s) item (ns) em disputa.

19.7 Se o licitante comportar-se de modo inidôneo:

a) Praticando atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato;

b) Participando, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



19.8 A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) o dano causado à Administração;
- b) o caráter educativo da pena;
- c) a reincidência como maus antecedentes;
- d) a proporcionalidade.

19.9 O licitante que cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito a pena de impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19.10 Será assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa;

19.11 A aplicação de uma das penalidades previstas no Termo/Edital/Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras cumulativamente;

19.12 As penalidades serão registradas no IMPEDIDOS DE LICITAR TO TCE/Pr e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas Termo/Edital/Contrato e em demais cominações legais;

19.13 Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

20.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

21. LEI MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

21.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

21.2.3 Para efeito de aplicação das prerrogativas previstas às micro empresas e empresas de pequeno porte será utilizado o seguinte conceito:

21.2.3.1 A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014, e demais alterações,

DEVERÁ apresentar juntamente com a documentação de **Credenciamento:**

01 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta assinada pelo sócio administrador ou por procurador responsável com “**PROCURAÇÃO EM ANEXO**”;

02 - Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90(noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

23. CONDIÇÕES GERAIS

22.1 A simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente Termo/Edital/Contrato;

22.2 Assegura-se ao Município de Palotina/PR o direito de:

22.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);

22.2.2 Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

22.2.3 Alterar as condições do presente Termo/Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização;

22.3 Reserva-se à Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares e pertinentes;

22.4 A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

22.5 A empresa declarada vencedora do certame, após a homologação e adjudicação do processo licitatório, deverá assinar o Contrato **no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos**. Caso contrário, poderá sofrer as sanções estabelecidas no subitem 20.1, alínea f.

22.6 O Contratante se reserva no direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se os documentos exigidos são adequados e atendem às exigências contidas no Termo de Referência/Edital, podendo exigir a apresentação de documentação complementar, inclusive com abertura de prazos para a licitante apresentar o documento.

Palotina, 25 de Fevereiro de 2022.

SR. LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
Prefeito Municipal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

TABELA I DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS MEDIANTE PESQUISA DE MERCADO.

ITEM	Descrição	Código	Quant.	Und.	MUNICÍPIO SÃO PEDRO Pregão 62/20	SMART POINT	MUNICÍPIO DE CAPANEMA	DIVIMAQ	WORK SISTEMAS	Valor Médio Por ponto	Valor Médio Mensal	Valor Total Ano
1	Solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais com fornecimento do software para gestão, Cessão de 50 (cinquenta) equipamentos de coleta, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico e visitas mensais in loco. Atendendo todas as exigências do termo de referencia do edital e demais anexos.	51189	600	Mês	R\$ 195,00	R\$ 209,90	R\$ 179,00	R\$ 248,00	R\$ 205,66	R\$ 207,98	R\$ 10.399,00	R\$ 124.788,00