



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.609.843/0001-52, por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação sob a modalidade **PREGÃO – FORMA ELETRÔNICA - TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**. A sessão pública será realizada na internet, no endereço eletrônico, www.comprasbr.com.br, autorizada pelo **Processo Administrativo 5757/2019, Processo Licitatório nº 71/2019, Pregão Eletrônico SRP nº 30/2019**, com atuação do Pregoeiro nomeado pelo **Decreto nº 7748 de 20 de fevereiro de 2019**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual 15608/2007, Decreto 3555 de 8 de agosto de 2000, Decreto 5450/2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica e Decreto nº 7892 de 25 de janeiro de 2013, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

DATAS PARA REALIZAÇÃO

DATA: 13/06/2019

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09:00 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasbr.com.br

CÓDIGO UASG: 980870

Questionamentos: até dia 10/06/2019

Impugnação: até dia 11/06/2019

E-mails de contato: licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto: **“contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de equipamento (outsourcing) de relógio registrador de ponto com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva imediata, bem como atualização e licença de software”**. Conforme Termo de Referência, anexo I deste edital.

1.1- Especificação do objeto:

LOTE 01		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Qtd.
1	<i>Locação de relógio ponto com no mínimo as seguintes especificações:</i> Fornecer interface de controle através de navegador web; Possuir sistema de impressão com velocidade de 80 mm/s;	70



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A impressão deve ter durabilidade de no mínimo 90 (noventa) dias;
Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP);
Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;
Armazenar na MRP os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis;
Gerenciar acima de 5.000 colaboradores na Memória de Trabalho (MT);
Capacidade de armazenamento de registros em memória (MRP) até: 8.000.000;
Trabalhar com vários tipos de comunicação;
Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
Possuir botão que tenha a função de extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;
Possuir botão que tenha a função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento;
Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;
Para maior controle do acesso ao equipamento, possui suporte para cadastrar um usuário e senha de acesso para controle das configurações;
Possuir sistema de controle de níveis de acesso independentes para os usuários que gerenciam o equipamento;
Suportar até oito usuários para gerenciar o equipamento;
Capacidade de armazenamento de digitais acima de 7.000;
Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permitirá realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, utilizar o crachá ou tecla de verificação;
O leitor de digital deve ter tecnologia que detecte dedo falso (silicone, moldes, xerox, entre outros recursos)
Ter sistema de importação e exportação de dados pela porta USB. Através desta porta deve-se poder ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;
Ter sistema de identificação de status e eventos no equipamento;
Possuir sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do trabalhador;
Possuir contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel.
Sistema externo de nobreak com bateria, com autonomia de no mínimo de 4 horas, em caso de falta de energia.
Função de detecção de dedos falsos (LFD);



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2	<i>Atualização do Software de Ponto</i>	12 meses
3	<i>Licença do Software de Ponto</i>	12 meses
4	Locação de Cadastrador de Digitais – 3 unidades – com no mínimo as seguintes especificações: Tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI; Capacidade de leitura de impressão digital com no mínimo 200 tons de cinza; Software e licença compatível; Conexão USB 2.0; Compatível com sistema operacional Windows; Área de captura de digital de no mínimo 14 X 18 mm;	3 unidades
5	<i>Suporte Técnico</i>	12 meses

1.2 - Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Eletrônico – COMPRASGOVERNAMENTAIS e as especificações constantes no Termo de Referência deste Edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

1.3 - Valor total estimado: R\$ 401.400,00 (Quatrocentos e um mil, quatrocentos reais).

1.4 - Vigência: A presente licitação terá vigência de 12 meses.

2 – DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

2.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a (o) Pregoeira(o), até **03 (três)** dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br, devendo o licitante mencionar o número do processo licitatório e do pregão. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) através do e-mail licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br e/ou do site www.comprasbr.com.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 - Até **02 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br, até as 17h, no horário oficial de Brasília-DF.

3.2 - O(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

3.4 - As respostas às impugnações solicitadas serão disponibilizadas no sistema eletrônico Comprasnet e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal (www.pontaldoparana.pr.gov.br) para os interessados.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação, as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e classificação da proposta de preços constantes deste edital e seus anexos.

4.2. Os interessados deverão estar previamente **credenciados** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasbr.com.br.

4.3. Os licitantes e/ou seus representantes legais deverão estar previamente **credenciados** junto ao órgão provedor e deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.4. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A licitante interessada em participar do pregão, deverá assinalar, ainda, "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações constantes no **ANEXO IV**:

4.6. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.8. Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, **NÃO PODERÃO** participar da licitação:

- a) Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Empresas que se encontrem em processo de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial;
- c) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

5 – DA PROPOSTA: ELABORAÇÃO, ENVIO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo Oficial de Proposta de Preços constante no **Anexo III** deste Edital, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado e também respeitando os seus termos em geral e enviada exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasbr.com.br.

5.2. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

5.3. As licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, incluindo a indicação da marca e modelo, o preço unitário e total (com duas casas decimais), até a data e hora



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.4. Os preços propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em moeda corrente nacional, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza tais como frete, embalagens, transportes, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos.

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

5.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no presente Edital.

5.6. No preço proposto devem estar contemplados todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

5.7. As propostas oferecidas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para o seu recebimento.

5.8 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Não atenda as especificações, os prazos e as condições definidos neste Edital;
- b) Apresente preço excessivo ou manifestamente inexequível;
- c) A aceitabilidade do preço máximo será verificada em relação ao preço global e aos preços unitários;
- d) A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- e) A licitante cuja proposta for desclassificada ficará impedida de participar da sessão de lances, podendo fazer sua manifestação de intenção de recurso após a divulgação do vencedor do certame.
- f) No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- g) Se todas as propostas forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas.
- h) Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.

5.9. A Proposta de Preços devidamente readequada aos preços ofertados, deverá ser entregue no prazo máximo de 2 (dois) dias e deverá ser elaborada conforme modelo apensado no **Anexo III** deste edital, podendo a licitante apresentar suas propostas nos próprios formulários fornecidos ou em cópia literal do respectivo modelo, em papel timbrado da empresa.

6 - DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 6.4.** Durante o transcurso da Sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.
- 6.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.6.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.7.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.8.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após transcorrer período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.9.** Encerrada a etapa de lances, havendo a participação de licitantes enquadradas como **microempresas e empresas de pequeno porte**, existindo empate ficto, o critério utilizado para o desempate será o estabelecido pelos artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Será considerado empate se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte no limite de até 5% acima da melhor proposta obtida.
- 6.10.** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada não exerça o direito de preferência, ou não o faça no tempo determinado, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrarem na mesma condição descrita no subitem 6.9, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.11.** Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 6.12.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.13.** Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

7 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

7.1 PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c)** Em se tratando de Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d)** A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Porte, juntamente com a Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação;

- e) Declaração de Idoneidade; Declaração do proponente quando ao cumprimento no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (que não emprega menor) e Declaração de Responsabilidade, assinada pelo representante legal da Empresa.

7.2 PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de regularidade **conjunta**, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Contribuições Sociais (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;
c) Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
d) Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
f) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

7.3 PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento;
b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei registrados na junta comercial que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
c) Comprovação da situação financeira da empresa (**ANEXO V**) será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) Endividamento (E) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

$$E = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} + \text{Ativo Permanente}$$

- d) Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento;

- e) Para fins da letra "b", as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo da ECL) que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED);
- f) As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão mediante apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica**, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter o nº do CNPJ da licitante. Se o licitante for a matriz da empresa, deve estar em nome da matriz, se o licitante for filial, deve estar em nome da filial;

8 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1. Nesse mesmo ato o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante vencedora, mediante a análise da documentação encaminhada.

8.2. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. O licitante deverá remeter cópia simples dos documentos **NÃO ABRANGIDOS** pelo SICAF ou **DESATUALIZADOS** no sistema, anexando-os no sistema do Compras governamentais, no prazo máximo de 2 (duas) hora, contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.3. Será assegurado à MPE que apresentar alguma restrição na sua documentação de **regularidade fiscal**, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a necessária regularização, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do pregoeiro.

8.4. A não-regularização da documentação fiscal da MPE no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.5. Com a finalidade de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada consulta ao SICAF e **Tribunal de Contas do Estado do Paraná** – Cadastro de Impedidos de Licitar com a Administração Pública.

8.6. Não será habilitada a empresa que:

- a) Não comprove a regularidade da documentação habilitatória por ocasião de sua verificação ou apresente documento com validade vencida, ressalvado o tratamento diferenciado quanto à regularidade fiscal das MPEs;



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- c) Deixe de apresentar a documentação solicitada, apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital.
- d) Se a licitante desatender às exigências de habilitação, será inabilitada e o Pregoeiro examinará as condições de habilitação das demais proponentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda plenamente às exigências do Edital.

8.7. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e o respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns dos documentos se refiram a matriz e outros a filial ou a empresa a qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária, todos os documentos deverão estar em dia e dentro da validade na data da solicitação, pelo pregoeiro.

8.8. O vencedor da licitação deverá remeter os documentos à Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, em até 48 (quarenta e oito) horas após o envio da resposta à negociação cadastrada pelo (a) Pregoeiro (a), cuja confirmação se processará mediante verificação do carimbo de postagem dos Correios ou entregue diretamente ao setor de licitações, sito à Rodovia PR 407, km 19, nº 2015, Balneário Praia de Leste, CEP: 83.255-000, sede da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

8.9. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, exceto aqueles emitidos exclusivamente através de sítio da internet, cuja autenticidade será confirmada em visita à página da entidade emissora.

8.10. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9 - DOS RECURSOS

9.1. Atendidas plenamente todas as condições do edital, e após a divulgação da licitante vencedora deste PREGÃO ELETRÔNICO, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado no endereço www.comprasbr.com.br.

9.2. A recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar Razões de Recurso, facultando-se às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.3. A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo estabelecido, importará a decadência do direito de recurso ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.4. A recorrente deverá encaminhar as razões do recurso por e-mail licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br, via sedex ou protocolo na sede do licitador.

9.5. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, salvo nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante ou julgamento das propostas, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

9.7. Decididos os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o resultado da licitação será submetido para homologação da autoridade competente.

9.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por e-mail e publicação no site (www.pontaldoparana.pr.gov.br) da Prefeitura Municipal.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. O resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL, para fins de homologação.

10.2. Após a homologação do resultado da licitação, a licitante classificada em primeiro lugar terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela CONTRATANTE, para assinar a Ata, conforme minuta (**Anexo II**), podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.

10.3. A convocação será feita por emissão e encaminhamento da Ata ao Fornecedor.

10.4. Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a CONTRATANTE tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

10.5. Se o fornecedor primeiro colocado se recusar a assinar a Ata, sem prejuízo das sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação.

10.6. A recusa injustificada da primeira classificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas neste Edital.

11 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. A Ata, cuja minuta (**Anexo II**) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. A CONTRATANTE, após o recebimento e exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Quinta da minuta da Ata.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.1 - Com fundamento nas leis nº. 10.520, de 17/07/2002, e nº. 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade; b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e: b.1 não assinar o contrato elou ata de registro de preços; b.2 - deixar de entregar documentação exigida no edital; b.3 apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; b.5 - não mantiver a proposta; b. 6 falhar ou fraudar na execução do objeto; b. 7 comportar-se de modo inidôneo; b.8 - fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; c) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante; d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada: d. 1 - pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação; d.2 - pela não assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital; d.3 pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso b acima. A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de Pontal do Paraná, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93. 2) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de Ponta/ do Paraná, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judícia/ por execução fiscal; 3) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R\$ 1.000,00 (um mil reais). 4) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o Licitante/Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais. 5) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa. 6) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras. 7) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de Pontal do Paraná.

14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

Dotação Orçamentária/Despesa/Valor
Secretaria Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CR	FR	Despesa
40	1000	0300104122000420053390390000

Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Educação		
CR	FR	Despesa
250	107	1000112361002020223390390000
291	107	1000212365002120293390390000
338	107	1000312361002220283390390000

Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Saúde		
CR	FR	Despesa
407	303	1400110301004321883390390000
466	303	1400110302004321943390390000
486	303	1400110302004321953390390000
523	303	1400110303004322033390390000
567	494	1400110305004222013390390000

Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Assistência Social		
CR	FR	Despesa
101	1000	0800108244001020133390390000
120	1000	0800108244001023603390390000
182	1000	0800308244001221813390390000
199	1000	0800408241001320173390390000

15 - DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

15.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste Edital e Anexos.

16.2. Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.

16.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital o dia do incluir-se-á início e excluir-se-á o dia do vencimento.

16.4. Só se iniciam e vencem os prazos, incluindo horário, referidos neste Edital, em dia de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

16.6. Ao final da sessão, o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

16.7. No caso de retificação do Edital que não implique em sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhadas continuam válidos.

16.8. Havendo republicação do edital, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo válido apenas o credenciamento da (s) licitante (s).

17 - DO FORO

17.1 - Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato, fica eleito o fórum da Comarca de Pontal do Paraná

18 – ANEXOS

18.1 - Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Minuta do Contrato;

ANEXO III: Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta de Preço;

ANEXO IV: Declarações complementares;

ANEXO V: Capacidade Financeira.

Pontal do Paraná, 31 de maio de 2019.
Geraldo Martins Junior
Pregoeiro Municipal
Decreto nº 7748/2019



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Em atendimento ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93), apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores para contratação de pessoa jurídica especializada na “*prestação de serviços de locação de equipamento (outsourcing) de relógio registrador de ponto com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva imediata, bem como atualização e licença de software*”, em conformidade com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.”

2. As informações contidas neste Termo de Referência têm por fim o oferecimento de subsídios à realização de Processo Licitação para a contratação de pessoa jurídica para locação de equipamentos de relógio ponto e demais especificidades deste Termo de Referência.

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a “prestação de serviços de locação de equipamento (outsourcing) de relógio registrador de ponto com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, respeitando o estabelecido na Portaria nº. 1510/2009 do Ministério do Trabalho, com manutenção preventiva e corretiva imediata, bem como atualização e licença de software, em conformidade com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. ”

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Como cedição, os relógios pontos são imprescindíveis para o controle de jornada dos servidores do Município de Pontal do Paraná.

4.2. É importantíssimo que esta Administração Municipal disponha de relógios pontos de boa qualidade sempre funcionando em perfeito estado. A locação dos equipamentos transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando;

4.3. Atualmente os relógios pontos em funcionamento já estão obsoletos e apresentam constantes problemas. Não há um contrato de manutenção com a empresa que os vendeu, tão quanto servidor desta Administração Pública especialista em tal tecnologia.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4. Portanto, o objetivo desse certame é a contratação de empresa para locação de Relógios Registradores de Ponto com manutenção total dos equipamentos e fornecimento de todos os insumos, como bobinas, peças, etc., mantendo assim em perfeito funcionamento todo o Sistema do Controle de Registro de Frequência dos Servidores, garantindo o controle, transparência, a segurança e a eficiência do sistema, e ainda o acesso aos dados com facilidade e clareza.

4.5. A contratação objetiva, por fim, respeitada o princípio da isonomia, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços fornecidos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

5. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

5.1. A descrição dos equipamentos seguirá as especificações mínimas:

LOTE 01		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Qtd.
1	<p><i>Locação de relógio ponto com no mínimo as seguintes especificações:</i></p> <p>Fornecer interface de controle através de navegador web;</p> <p>Possuir sistema de impressão com velocidade de 80 mm/s;</p> <p>A impressão deve ter durabilidade de no mínimo 90 (noventa) dias;</p> <p>Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP);</p> <p>Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;</p> <p>Armazenar na MRP os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis;</p> <p>Gerenciar acima de 5.000 colaboradores na Memória de Trabalho (MT);</p> <p>Capacidade de armazenamento de registros em memória (MRP) até: 8.000.000;</p> <p>Trabalhar com vários tipos de comunicação;</p> <p>Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;</p> <p>Possuir botão que tenha a função de extrair a relação impressa das</p>	70



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<p>marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;</p> <p>Possuir botão que tenha a função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento;</p> <p>Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;</p> <p>Para maior controle do acesso ao equipamento, possui suporte para cadastrar um usuário e senha de acesso para controle das configurações;</p> <p>Possuir sistema de controle de níveis de acesso independentes para os usuários que gerenciam o equipamento;</p> <p>Suportar até oito usuários para gerenciar o equipamento;</p> <p>Capacidade de armazenamento de digitais acima de 7.000;</p> <p>Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permitirá realizar a identificação digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, utilizar o crachá ou tecla de verificação;</p> <p>O leitor de digital deve ter tecnologia que detecte dedo falso (silicone, moldes, xerox, entre outros recursos)</p> <p>Ter sistema de importação e exportação de dados pela porta USB. Através desta porta deve-se poder ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;</p> <p>Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;</p> <p>Ter sistema de identificação de status e eventos no equipamento;</p> <p>Possuir sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do trabalhador;</p> <p>Possuir contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel.</p> <p>Sistema externo de nobreak com bateria, com autonomia de no mínimo de 4 horas, em caso de falta de energia.</p> <p>Função de detecção de dedos falsos (LFD);</p>	
--	--



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2	<i>Atualização do Software de Ponto</i>	12 meses
3	<i>Licença do Software de Ponto</i>	12 meses
4	Locação de Cadastrador de Digitais – 3 unidades – com no mínimo as seguintes especificações: Tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI; Capacidade de leitura de impressão digital com no mínimo 200 tons de cinza; Software e licença compatível; Conexão USB 2.0; Compatível com sistema operacional Windows; Área de captura de digital de no mínimo 14 X 18 mm;	3 unidades
5	<i>Suporte Técnico</i>	12 meses

**A empresa deverá ainda, dentro dos valores propostos, disponibilizar uma equipe para treinamento de 04 (quatro) funcionários das Secretarias Municipais para uso dos equipamentos, sem custo adicional pelo serviço.*

** Os equipamentos devem ser novos sem uso anterior e entregues nas caixas originais do fabricante do equipamento;*

** Dentro dos valores propostos a empresa deverá considerar todos os insumos e fornecimento de bobina necessários para a vigência do contrato;*

3. ** Os suprimentos que vierem e forem usados deverão ser originais do mesmo fabricante dos equipamentos ou certificados pelo mesmo e entregues na caixa original do fabricante dos equipamentos;*

** A estimativa de quantidade, referente à prestação do serviço objeto da contratação, servirá tão somente de subsídio às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o licitante vencedor;*

5.2. Fornecer interface de controle através de navegador web;

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

5.4. A impressão deve ter durabilidade de no mínimo 90 (noventa) dias;

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

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

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

5.8. Gerenciar acima de 5.000 colaboradores na Memória de Trabalho (MT);

5.9. Capacidade de armazenamento de registros em memória (MRP) até: 8.000.000;



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.10. Trabalhar com vários tipos de comunicação;
- 5.11. Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
- 5.12. Possuir botão que tenha a função de extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;
- 5.13. Possuir botão que tenha a função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento;
- 5.14. Compatível com sistema Elotech e Ponto Secullum ou software integrado;
- 5.15. Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;
- 5.16. Para maior controle do acesso ao equipamento, possui suporte para cadastrar um usuário e senha de acesso para controle das configurações;
- 5.17. Possuir sistema de controle de níveis de acesso independentes para os usuários que gerenciam o equipamento;
- 5.18. Suportar até oito usuários para gerenciar o equipamento;
- 5.19. Capacidade de armazenamento de digitais acima de 7.000;
- 5.20. Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permitirá realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, utilizar o crachá ou tecla de verificação;
- 5.21. O leitor de digital deve ter tecnologia que detecte dedo falso (silicone, moldes, xerox, entre outros recursos)
- 5.22. Ter sistema de importação e exportação de dados pela porta USB. Através desta porta deve-se poder realizar as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- 5.23. Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;
- 5.24. Ter sistema de identificação de status e eventos no equipamento;
- 5.25. Possuir sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do trabalhador;
- 5.26. Possuir contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.27. Sistema externo de nobreak com bateria, com autonomia de no mínimo de 4 horas, em caso de falta de energia.
- 5.28. Função de detecção de dedos falsos (LFD);
- 5.29. Biometria
- 5.30. código de barras;
- 5.31. cartões de proximidade RFID;
- 5.32. teclado para digitação de senha;
- 5.33. Impressão de comprovante (ticket) para cada registro de ponto efetuado com corte automático do papel;
- 5.34. Sistema contra fraude;
- 5.35. Cadastro de no mínimo 3.000 (três mil) funcionários;
- 5.36. Comunicação e coleta de dados: Serial e TCP/IP, Pendrive, WiFi;
- 5.37. Permissão para coleta dos dados tanto por software quanto por meio físico;
- 5.38. Instalação dos equipamentos
- 5.39. Configuração da rede;
- 5.40. Registro (batida) independente da impressão de comprovante;
- 5.41. Fornecimento de quantas bobinas de papel térmico forem necessárias, para a impressão do comprovante de ponto do servidor;
 - 5.41.1. A CONTRATADA deixará no almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, bobinas de papel térmico para que durem no mínimo 60 (sessenta) dias;
 - 5.41.2. As trocas das bobinas serão realizadas por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Administração;
 - 5.41.3. As manutenções preventivas e corretivas serão realizadas pela CONTRATADA, sendo apenas responsabilidade da CONTRTANTE a realização das trocas das bobinas.
- 5.42. Manutenção preventiva e corretiva, com prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) corridas;
- 5.43. Realização das manutenções preventivas no mínimo uma vez por mês, previamente agendadas com a Secretaria Municipal de Administração.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.43.1. Caso seja necessária a realização de algum reparo, troca do equipamento ou qualquer situação que impossibilite o uso do equipamento, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, realizar a substituição do equipamento ou peça necessária ao pleno funcionamento do relógio ponto.

6. EQUIPAMENTOS

6.1. Os equipamentos deverão conter as especificações mínimas abaixo indicadas:

- 6.1.1. Utilizar sistema de gerenciamento embarcado, sem necessidade de instalação de software na máquina;
- 6.1.2. Fornecer interface de controle através de navegador web;
- 6.1.3. Possui sistema de impressão com velocidade de 80 mm/s;
- 6.1.4. A impressão tem durabilidade de no mínimo cinco anos quando utilizado o papel recomendado no manual;
- 6.1.5. Os dados são gravados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP);
- 6.1.6. Permite o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;
- 6.1.7. Armazena na MRP os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis;
- 6.1.8. Capacidade de gerenciamento acima de 10.000 colaboradores na Memória de Trabalho (MT);
- 6.1.9. Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP): 8.800.000;
- 6.1.10. Trabalha com vários tipos de comunicação, tornando-se um equipamento moldável à necessidade do cliente e adaptável ao ambiente;
- 6.1.11. Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
- 6.1.12. O equipamento trabalha com leitura automática da quantidade de dígitos dos cartões (3 a 20 dígitos);
- 6.1.13. Possui botão na cor vermelha identificado como RIM, que tem a função de extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.1.14. Possui botão na cor azul que tem a função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento;
- 6.1.15. Possui porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;
- 6.1.16. Para maior controle do acesso ao equipamento, possui suporte para cadastrar um usuário e senha de acesso para controle das configurações;
- 6.1.17. Possui sistema de controle de níveis de acesso independentes para os usuários que gerenciam o equipamento;
- 6.1.18. Oferece suporte para cadastro de cartão do usuário para acesso ao menu;
- 6.1.19. Capacidades de armazenamento de acima de 7.000 digitais;
- 6.1.20. Opera com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, utilizar o crachá ou a tecla disponível no teclado;
- 6.1.21. O leitor de digital deve ter tecnologia que detecte dedo falso (silicone, moldes, xerox, entre outros recursos)
- 6.1.22. Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- 6.1.23. Permite realizar exportação da chave pública através da porta USB2, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;
- 6.1.24. Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;
- 6.1.25. Possui sistema de gerenciamento inteligente. Valida as informações recebidas e as salva apenas se for necessário, otimizando a utilização da memória;
- 6.1.26. Possui sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do trabalhador;
- 6.1.27. Possui contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel;
- 6.1.28. Função de detecção de dedos falsos (LFD);
- 6.1.29. Fonte 110 ou 220v e fonte automotiva.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

6.3. Cadastrador de digitais, compatível com os equipamentos dos itens 5.1 e 5.2.

7. CADASTRADOR DIGITAL

7.1. O cadastrador digital deverá conter as seguintes especificações mínimas:

- 7.1.1. Tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI;
- 7.1.2. Capacidade de leitura de impressão digital com no mínimo 200 tons de cinza;
- 7.1.3. Software e licença compatível;
- 7.1.4. Conexão USB 2.0;
- 7.1.5. Compatível com sistema operacional Windows;
- 7.1.6. Área de captura de digital de no mínimo 14 X 18 mm;

8. SISTEMA DE TRATAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO

8.1. O sistema de tratamento deverá conter as especificações mínimas abaixo indicadas:

- 8.1.1. Pacotes por quantidade de pessoas e equipamentos controlados.
- 8.1.2. Comunicação integrada com os equipamentos de acesso, permitindo o cadastro online e coleta automática dos registros de acesso efetuados off-line.
- 8.1.3. Controle de pessoas (funcionários e visitantes), crachás, veículos, empresas, locais, departamentos, horários, níveis de acesso, acessos especiais, refeitório, entre outros.
- 8.1.4. Relatórios com diversas opções de filtros e pesquisas de acesso por tipo de cadastro e localização de pessoas.
- 8.1.5. Plataforma 100% WEB com acesso ao sistema através de qualquer computador com acesso à internet/rede.
- 8.1.6. Gerenciamento de usuários, perfis, acessos, logs, auditorias e senhas criptografadas.
- 8.1.7. Possibilidade de customizações para projetos e necessidades específicas.
- 8.1.8. O sistema deve atender a todos os requisitos da portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.2. Fornecimento de suporte técnico para que a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação – TI e para o Departamento de Recursos Humanos, possa implementar no sistema de controle de ponto existente, a rotina de leitura dos dados armazenados nos relógios.
- 8.3. Fornecimento de treinamento para a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação – TI e para o Departamento de Recursos Humanos, para configuração e operação dos relógios, considerando uma turma de no mínimo 04 (quatro) servidores.
- 8.4. Realizar a manutenção preventiva e corretiva com reposição integral de peças dos equipamentos, substituindo-se aqueles que necessitem de reparos em laboratório, sem custos adicionais à CONTRATANTE.
- 8.5. Fornecer as bobinas de papel necessárias ao funcionamento ininterrupto dos relógios
- 8.6. Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos.

9. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 9.1. A ordem de fornecimento/serviço expedida pela Secretaria demandante, indicará:
- 9.1.1. o nome da Empresa;
 - 9.1.2. o local de entrega ou da prestação de serviço;
 - 9.1.3. o item ;
 - 9.1.4. a quantidade e especificação solicitada, bem como o local para instalação de cada equipamento.
- 9.2. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas.
- 9.3. A Ordem de fornecimento/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informados na proposta comercial da Empresa;
- 9.3.1. Será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do e-mail informado em sua proposta comercial.
 - 9.3.2. O fornecedor/prestador de serviço que convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de 02hrs (duas horas) após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.
 - 9.3.3. O prazo máximo da entrega dos itens será de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato e emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.
 - 9.3.4. O prazo máximo das demais entregas, quando solicitadas, será de 05 (cinco) dias corridos, contados da entrega da Ordem de Fornecimento.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.3.5. O local de entrega do produto estará contido na Ordem de Fornecimento, conforme necessidade e indicação da Administração Pública.

9.3.5.1. A CONTRATADA deverá entregar os objetos em embalagens apropriadas e as despesas de embalagem, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento serão de responsabilidade da CONTRATADA;

8.3.6. O responsável pelo recebimento fará a conferência dos itens que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o mesmo apresente defeitos ou não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

9.4. O recebimento será feito em duas etapas:

9.4.1. Recebimento provisório:

a) No local de entrega, o Servidor designado fará o recebimento dos produtos, verificando se o objeto está dentro das especificações estipuladas neste Termo de Referência, fazendo constar no canhoto, na Nota ou documento equivalente a data de entrega e o nome da pessoa que recebeu o produto e, se for o caso, as irregularidades observadas.

8.4.2. Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos materiais entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

9.5. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação da entrega dos itens na Nota Fiscal ou canhoto.

9.6. Em caso de desconformidade, o responsável devolverá os itens fora do padrão estabelecido, para as devidas correções.

9.6.1. O prazo máximo para troca/substituição dos itens será de 48hrs (quarenta e oito horas);

9.6.2. Caso seja desrespeitado o prazo do item 9.6.1 ocorrerá as penalidades cabíveis;

9.7. Durante o recebimento provisório, a Secretaria responsável poderá exigir a substituição de qualquer do(s) item(ns) que não esteja(m) de acordo com as especificações deste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.8. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48h (quarenta e oito horas), a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93;

9.10. O objeto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito a substituição desde que comprovada a existência de defeitos, má fé do fornecedor, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade do produto.

9.11. A empresa CONTRATADA deverá se programar para realizar os deslocamentos necessários de sua equipe para efetuar a entrega dos materiais, instalação, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, reposição de peças, troca de peças e demais necessidades para pleno desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência, devendo todas essas despesas já estarem incluídas no seu custo total.

8.11.1. A CONTRANTE não será responsável por nenhum tipo de ressarcimento desse tipo de despesas.

8.11.2. Assim que realizadas as entregas a empresa CONTRATADA deverá realizar todas as instalações e quaisquer outras ações para o pleno funcionamento dos equipamentos.

8.11.2.1. Após as devidas instalações e configurações, os equipamentos deverão estar funcionando plenamente.

9.12. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração poderá:

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

a.1) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá substituir o item que está fora dos padrões discriminados neste Termo de Referência, em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro horas), contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

9.13. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado, a descarga e movimentação do equipamento ou material do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

8.13.1. A empresa terá que ter um representante da empresa para que realize todas as instalações necessários e configurações

8.13.2. Caso seja necessário o remanejamento de qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA, esse deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRANTE, que irá solicitar através de



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

abertura do chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas.

- 9.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se inteiramente pelas custas de instalação do equipamento, no local indicado na Ordem de Fornecimento ou responsável.
- 9.15. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;
- 9.16. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição do equipamento consertado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.
- 9.17. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Secretaria Municipal demandante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) a partir da solicitação feita;

8.17.1. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá requerer dilação de prazo do item anterior não superior a 36hrs (trinta e seis horas);

- 9.18. A CONTRATADA deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação;

8.18.1. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá requerer dilação de prazo do item anterior não superior a 36h (trinta e seis horas);

8.19. Caso não seja observado quaisquer prazos previsto neste Termo de Referência, a CONTRATADA incorrerá em penalidade com a devida aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, previstas neste Termo.

8.21. Os valores apresentados neste Termo de Referência são uma estimativa, não obrigando a Administração Pública efetuar a realização de toda a demanda estimada.

10. ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 10.1. O prazo para entrega e instalação do objeto licitado é de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

10.1.1. Os equipamentos e software devem atender as quantidades e especificações solicitadas, conforme descrito neste Termo de Referência.

10.1.2. As entregas deverão ser realizadas nos dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, compreendido de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.2. Os itens adquiridos deverão ser novos e de “primeiro uso”, não podendo ser recondicionados e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto à originalidade do equipamento;
- 10.3. A instalação dos equipamentos e a sua colocação em funcionamento ocorrerão por conta e responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.4. A CONTRATADA deverá efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;
- 10.4.1. A quantidade de servidores que receberão treinamento será de aproximadamente 08 (oito) servidores, sendo um por Secretaria Municipal.
- 10.5. Serão recusados os equipamentos locados imprestáveis, defeituosos, usados, que não atendam as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou que não estejam adequados para o uso;
- 10.6. A CONTRATADA deve assumir inteira responsabilidade pela devolução dos equipamentos que não estiverem de acordo com as especificações técnicas previstas neste termo de referência;
- 10.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando a utilização dos mesmos;
- 10.8. Os equipamentos deverão ser devidamente instalados nos locais determinados pelo CONTRATANTE e encontrar-se em perfeito funcionamento. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA,
- 10.9. A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, reposição de toners, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- 10.10. O atendimento a chamados técnicas para manutenção corretiva no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis após o chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 48 (quarenta e oito) horas após o atendimento.
- 10.11. Fornecer, para emprego na assistência técnica e manutenção dos equipamentos, somente material original ou certificado pelo fabricante, sempre nas caixas originais do fabricante do equipamento ou certificado pelo fabricante, executando os serviços com esmero e perfeição;



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.12. Em casos de manutenção, seja preventiva ou corretiva, a empresa CONTRATADA será responsável por se dirigir ao endereço onde o equipamento se encontra para executar o serviço;
- 10.13. A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos de legislação cabível;
- 10.14. A CONTRATADA deverá apresentar os funcionários devidamente registrados, uniformizados e portando crachás;
- 10.15. A CONTRATADA substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, quaisquer funcionários na execução dos serviços;
- 10.16. Efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes em idioma Português ou traduzido para Português;
- 10.17. Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português ou traduzido para o português, impresso, encadernado ou em meio digital, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.
- 10.18. Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Prefeitura Municipal e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

11. FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS

- 11.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários para o bom funcionamento dos equipamentos.
- 11.2. A CONTRATADA deverá atender o CONTRATANTE em eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores, departamentos e Secretarias do CONTRATANTE.
- 11.3. Após a instalação física de cada equipamento, o técnico responsável da CONTRATADA deverá instalar o software necessário para o funcionamento do mesmo, em cada estação de trabalho que utilizará o equipamento. A CONTRATADA deverá disponibilizar as mídias de instalação para que eventualmente os técnicos da contratante possam efetuar as instalações.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.4. Ao final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados, não lhe sendo cabível qualquer tipo de indenização ou reembolso.

12. SOFTWARE DE PONTO

- 12.1. A empresa deverá disponibilizar juntamente com a instalação dos equipamentos, atualização do Software usado por esta Administração, qual seja o Ponto Secullum. Desta forma o relógio ponto deve ser compatível com o software usado.

11.1.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento de licenças originais do software, bem como todos os requisitos necessários para a funcionalidade da ferramenta.

11.1.2. Caso o software usado pela CONTRATADA não seja o Ponto Seculum, a contratada deverá realizar, as suas expensas, a integração/migração dos dados já existentes no atual software utilizado pela Municipalidade, Ponto Seculum, para o software que será usado.

13. VALOR ESTIMADO

- 13.1. Para efeito de orientação às empresas interessadas em participar do certame, fica estabelecido como fixo o valor referencial os seguintes valores:

LOTE 01					
			Valor mensal		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Qtd.	01	02	03
1	Locação de relógio ponto com no mínimo as seguintes especificações: Fornecer interface de controle através de navegador web; Possuir sistema de impressão com velocidade de 80 mm/s; A impressão deve ter durabilidade de no mínimo 90 (noventa) dias; Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP); Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e	70	R\$ 20.440,00	R\$ 28.000,00	R\$ 21.700,00



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<p>colaboradores;</p> <p>Armazenar na MRP os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis;</p> <p>Gerenciar acima de 5.000 colaboradores na Memória de Trabalho (MT);</p> <p>Capacidade de armazenamento de registros em memória (MRP) até: 8.000.000;</p> <p>Trabalhar com vários tipos de comunicação;</p> <p>Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;</p> <p>Possuir botão que tenha a função de extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;</p> <p>Possuir botão que tenha a função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento;</p> <p>Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;</p> <p>Para maior controle do acesso ao equipamento, possui suporte para cadastrar um usuário e senha de acesso para controle das configurações;</p> <p>Possuir sistema de controle de níveis de acesso independentes para os usuários que gerenciam o equipamento;</p> <p>Suportar até oito usuários para gerenciar o equipamento;</p>				
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<p>Capacidade de armazenamento de digitais acima de 7.000;</p> <p>Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permitirá realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, utilizar o crachá ou tecla de verificação;</p> <p>O leitor de digital deve ter tecnologia que detecte dedo falso (silicone, moldes, xerox, entre outros recursos)</p> <p>Ter sistema de importação e exportação de dados pela porta USB. Através desta porta deve-se poder ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;</p> <p>Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;</p> <p>Ter sistema de identificação de status e eventos no equipamento;</p> <p>Possuir sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do trabalhador;</p> <p>Possuir contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel.</p> <p>Sistema externo de nobreak com bateria, com autonomia de no mínimo de 4 horas, em caso de falta de energia.</p> <p>Função de detecção de dedos falsos (LFD);</p>				
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2	Atualização do Software de Ponto	12 meses		R\$ 5.600,00	
3	Licença do Software de Ponto	12 meses	R\$ 4.640,00	R\$ 7.000,00	R\$ 5.160,00
4	Locação de Cadastrador de Digitais – 3 unidades – com no mínimo as seguintes especificações: Tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI; Capacidade de leitura de impressão digital com no mínimo 200 tons de cinza; Software e licença compatível; Conexão USB 2.0; Compatível com sistema operacional Windows; Área de captura de digital de no mínimo 14 X 18 mm;	3 unidades	R\$ 180,00	R\$ 2.400,00	R\$ 300,00
5	Suporte técnico	12 meses	R\$ 8.115,00	R\$ 3.600,00	R\$ 10.615,00
Valor anual (12 meses)			R\$ 398.880,00	R\$ 399.000,00	R\$ 450.600,00
Menor valor			R\$ 398.880,00		

01 – Henry Equipamentos Eletrônicos

02 – Smart Point Ltda

03 – Tecnoponto Tecnologia

13.2. Estes valores são meramente referenciais e tem como única finalidade subsidiar as licitantes a elaborarem suas propostas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso do Município para com o seu atendimento na execução do objeto.

13.3. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos diretos para a entrega dos equipamentos/materiais, inclusive as despesas com transportes, treinamento, deslocamentos e gastos decorrentes dos mesmos, materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiro ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos Municipais, Estaduais e Federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, nem qualquer outro pagamento adicional.

13.4. Assim, o valor estimado para o presente certame, considerando a quantidade estimada de relógios pontos devidamente instalados e em pleno funcionamento, bem



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

como as devidas manutenções é de **R\$ 398.800,00 (trezentos e noventa e oito mil e oitocentos reais)**

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. A licitante vencedora ficará obrigada a fazer a entrega dos produtos conforme a necessidade da Administração Pública, nos prazos já definidos neste Termo de Referência.
- 14.2. A CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo de insumos (tudo que for necessário ao pleno funcionamento dos serviços e peças sobressalentes), para atendimento imediato, de forma a manter os equipamentos em constante operação
- 14.2.1. Devera a empresa vencedora fornecer, durante a vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, todos os materiais e peças necessárias ao correto funcionamento dos equipamentos instalados bem como a atualização do software, tais como: materiais de limpeza, conservação e reparos a serem utilizados, tanto pelos seus técnicos, quanto pelos operadores das Secretarias Municipais;
- 14.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- 14.4. A licitante vencedora deverá garantir a substituição imediata de peças dos equipamentos, devendo manter estoque suficiente para tal fim, evitando interrupção dos serviços da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná ou qualquer departamento/setor/Secretaria, mesmo que para isso tenha que substituir os equipamentos por outro de igual porte ou superior.
- 14.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar bobina de papel térmico para os relógios, diretamente na Secretaria Municipal de Administração, de modo que sempre seja possível a troca das bobinas no período de vigência do contrato;
- 14.4.2. A CONTRATADA deverá realizar treinamento de no mínimo 08 (oito) servidores, inclusive a forma correta de retirada e reposição das bobinas de papel;
- 14.5. Os insumos e quaisquer outros necessários ao funcionamento dos equipamentos e software, deverão ser entregues à medida que forem sendo solicitadas ou consumidas, não havendo limite do uso por parte da CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 14.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma maneira para que seja registrado os pontos na rede, de forma que o servidor responsável consiga acessar os dados diretamente de um computador, não necessitando o deslocamento até os relógios pontos.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 15.1. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de funcionários da Secretária ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todo o fornecimento;
- 15.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com os equipamentos instalados, como estabelecido neste Termo.
- 15.3. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do fornecimento e o atendimento das exigências contratuais;
- 15.4. Exigir, os documentos comprobatórios da execução do objeto deste Termo de Referência;
- 15.5. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- 15.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 15.7. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:
 - 15.7.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA realize a entrega do objeto, de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;
 - 15.7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 15.7.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços/entrega;
 - 15.7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio de seu Fiscal do Contrato designado, que anotarás, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
 - 15.7.5. Designar um representante da Administração, indicado pelas Secretarias participantes, para fazer a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências;
 - 15.7.6. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.7.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

15.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução do objeto, à Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;

15.9. Comunicar imediatamente ao fornecedor, quando da inspeção do mesmo, qualquer irregularidade verificada;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Realizar os serviços/fornecimentos de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

16.2. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

16.3. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para realização dos serviços, dentro do prazo estabelecido.

16.4. Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

16.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição.

16.6. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do fornecimento, comprometendo atender aos padrões de qualidade exigidos, inclusive de qualquer insumo usado nos equipamentos.

16.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança individual e/ou em grupo dos seus funcionários envolvidos na execução do fornecimento, bem como promover ações de prevenção e promoção à saúde, visando à integridade física dos trabalhadores;

16.8. Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer irregularidade ou anormalidade na realização do fornecimento ou que tenha conhecimento.

17. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os fiscais do contrato serão Juliane Maurília Zampieri pela Secretaria Municipal de Administração, Carlos Reinaldo Martins pela Secretaria Municipal de Educação, Alexsandro Ferreira Vidal pela Secretaria Municipal de Saúde e Renan Carlos Silva de Pelegrin pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 17.2. Os fiscais serão responsáveis por acompanhar e controlar a execução do contrato, cabendo-lhe assegurar o cumprimento do fornecimento do veículo.
- 17.3. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos.

18. PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado de acordo com os equipamentos efetivamente instalados e em pleno funcionamento, que constarão em relatório mensal.
- 18.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao adjudicatário e o pagamento ficará pendente até que ele 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 a Prefeitura de Pontal do Paraná.
- 18.3. O pagamento será efetuado somente após as notas fiscais ou faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato.
- 18.4. O pagamento efetuado pela Prefeitura de Pontal do Paraná não isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas e demais encargos.
- 18.5. Após a realização dos serviços, o Fiscal do Contrato ou servidor previamente identificado efetuará a devida fiscalização.
- 18.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida e o pagamento ficará pendente até que seja sanada a pendência, abrindo-se novo prazo para o pagamento a contar da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem acarretar qualquer ônus a CONTRATANTE.

19. PENALIDADES

- 19.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades prevista na Lei 8.666/93 e ainda as seguintes sanções:
- a) Advertência;
 - b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos;
 - c) Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração de qualquer cláusula ou condição do contrato, exceto pelo descumprimento dos prazos;
 - d) Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

por cento) sobre o valor da fatura mensal;

- 19.2. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.
- 19.3. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.
- 19.4. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste item e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.
- 19.5. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.
- 19.6. A Prefeitura de Pontal do Paraná, poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.
- 19.7. Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.
- 19.8. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

20. VIGÊNCIA

- 20.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60(sessenta) meses, a critério da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná e de acordo com a legislação em vigor.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. Desta forma, segue as dotações orçamentárias das Secretarias Municipais correspondentes.

Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Administração		
CR	FR	Valor



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

40	01000	R\$ 8.362,60
----	-------	--------------

Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Educação		
CR	FR	Valor
250	107	R\$ 6.000,00
291	107	R\$ 12.000,00
338	107	R\$ 82.350,00
Total		R\$ 100.350,00

Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Saúde		
CR	FR	Valor
407	303	R\$ 23.415,28
466	303	R\$ 6.690,08
486	303	R\$ 6.690,08
523	303	R\$ 3.345,04
567	494	R\$ 3.345,04
Total		R\$ 43.485,52

Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Assistência Social		
CR	FR	Valor
101	01000	R\$ 496,69
120	01000	R\$ 2.776,08
149	01000	R\$
157	973	R\$
163	933	R\$
169	975	R\$
182	01000	R\$ 2.000,00
193	974	R\$
199	01000	R\$ 1.000,00
Total Previsto		R\$ 43.485,52

20. QUANTITATIVOS POR SECRETARIA

SMED-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
PONTOS POR SECRETARIA	RELOGIO PONTO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URB PÁTIO
2	AGENCIA DO TRABALHADOR
3	PREFEITURA SEDE
4	SECRETARIA DE ESPORTES
5	SECRETARIA DE SERV MEIO AMBIENTE PONTAL
6	GUARDA MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7	CORREIOS/COLONIA
8	DEFENSORIA PÚBLICA
9	CENTRO ADMINISTRATIVO PONTAL DO SUL
10	ALMOXARIFADO PONTAL DO SUL
11	CULTURA PRIMAVERA
12	TERMINAL EMBARQUE
13	CURSOS PRAIA DE LESTE
14	FUTURAS INSTALAÇÕES
15	FUTURAS INSTALAÇÕES
16	FUTURAS INSTALAÇÕES
17	FUTURAS INSTALAÇÕES
18	FUTURAS INSTALAÇÕES
19	FUTURAS INSTALAÇÕES
20	FUTURAS INSTALAÇÕES
SMED-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
PONTOS POR SECRETARIA	RELOGIO PONTO
1	ESCOLA ARTHUR TAVARES
2	ESCOLA BENVINDA MIRANDA
3	ESCOLA PRIMAVERA
4	POLO DE EDUCAÇÃO-ESCOLA ARTHUR TAVARES
5	ESCOLA AMATUZZI
6	ILHA DO SABER-ESCOLA ESPECIAL
7	ESCOLA EZEQUIEL
8	ESCOLA ANITA MIRÓ VERNALHA
9	ESCOLA PRIMAVERA
10	ESCOLA PRIMAVERA
11	ESCOLA ZELIA CERANTO
12	ESCOLA NOVA CARMERY
13	CMEI PEIXINHO SAPECA
14	CMEI GOLFINHO AZUL
15	CMEI CAVALO MARINHO
16	CMEI TARTARUGA VERDE
17	CMEI ESTRELA DO MAR
18	CMEI PEIXINHO DOURADO
19	CMEI LEÃO MARINHO
20	CMEI GUARAGUAÇU
21	CMEI SIRI AZUL
22	CMEI GUARUÇA (VILA NOVA)
23	CMEI FELIPE CHEMURE
24	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
25	GINÁSIO ESCOLA EZEQUIEL
26	ECOTERAPIA
27	FUTURAS UNIDADES



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

28	FUTURAS UNIDADES
29	FUTURAS UNIDADES
30	FUTURAS UNIDADES
SMAS - ASSISTENCIA SOCIAL	
PONTOS POR SECRETARIA	RELOGIO PONTO
1	CRAS IPANEMA
2	CRAS - CANOAS
3	CREAS PRAIA DE LESTE
4	ABRIGO
5	SECRETARIA
6	CENTRO DE CONVIVENCIA
7	UNIDADE FUTURA
SMED-SECRETARIA DE SAÚDE	
PONTOS POR SECRETARIA	RELOGIO PONTO
1	UBS PONTAL DO SUL
2	UBS SHANGRI-LÁ
3	UBS IPANEMA
4	UBS PRAIA DE LESTE
5	PA 24H SHANGRI-LA
6	PA 24H PRAIA DE LESTE
7	ACADEMIA DA SAÚDE
8	CENTRO DE SAÚDE DA MULHER
9	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PONTAL DO SUL
10	NOVA UBS SHANGRI-LÁ
11	NOVA UBS JD JACARANDÁ
12	FUTURAS INSTALAÇÕES
13	FUTURAS INSTALAÇÕES

Lilian da Veiga Gabardo
Secretária Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DA ATA Nº...../2019

O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ – CNPJ nº **01.609.843/0001-52**, pessoa jurídica de direito público, situada à Rodovia PR 407 - Km 19 Balneário Praia de Leste, Município de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Marcos Fioravanti, Portador da Cédula de Identidade Civil nº, CPF nº, denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, situada à Rua nº, cidade de, Estado do, CEP nº....., telefone: (xx)....., e-mail....., neste ato representado por (sócio-gerente/Diretor), senhor....., **CPF nº.....** e **RG nº.....**, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato de fornecimento, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo Licitatório nº. /2019 - Pregão Eletrônico nº. /2019** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto: **“contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de equipamento (outsourcing) de relógio registrador de ponto com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva imediata, bem como atualização e licença de software”**. Conforme termo de referência, parte integrante do contrato.

1.1 **Descritivo do objeto:** Conforme item 1.1 do edital.

1.20 **valor total da Ata é de:**

CLÁUSULA SEGUNDA – SERVIÇO E GARANTIA

2.1 HORÁRIO E LOCAL DO SERVIÇO

- a) Os serviços deverão ser realizados nos locais conforme planilha nos horário de expediente das 08:00hrs às 12:00hrs e das 13:30hrs às 17:00hrs.
- b) Todos os serviços deverão estar em conformidade com a Nota de Empenho, que poderá ser acompanhada da Relação de Itens.

2.2 GARANTIA

- a) Os serviços descritos no presente Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA obriga-se a:



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a. Realizar os serviços/fornecimentos de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- b. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- c. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para realização dos serviços, dentro do prazo estabelecido.
- d. Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.
- e. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição.
- f. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do fornecimento, comprometendo atender aos padrões de qualidade exigidos, inclusive de qualquer insumo usado nos equipamentos.
- g. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança individual e/ou em grupo dos seus funcionários envolvidos na execução do fornecimento, bem como promover ações de prevenção e promoção à saúde, visando à integridade física dos trabalhadores;
- h. Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer irregularidade ou anormalidade na realização do fornecimento ou que tenha conhecimento.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de funcionários da Secretária ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todo o fornecimento;
- 4.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com os equipamentos instalados, como estabelecido neste Termo.
- 4.3. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do fornecimento e o atendimento das exigências contratuais;
- 4.4. Exigir, os documentos comprobatórios da execução do objeto deste Termo de Referência;
- 4.5. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- 4.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 4.7. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA realize a entrega do objeto, de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;
Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços/entrega;
Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio de seu Fiscal do Contrato designado, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
Designar um representante da Administração, indicado pelas Secretarias participantes, para fazer a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências;
Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

4.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução do objeto, à Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;

4.9. Comunicar imediatamente ao fornecedor, quando da inspeção do mesmo, qualquer irregularidade verificada;

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em até **30 dias após a conferência da entrega** e serão contados a partir da apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica** na Secretaria Municipal de Finanças, desde que tenha ocorrido a **total e efetiva entrega do objeto** relacionado no empenho, bem como tenha sido emitido o **Termo de Recebimento Definitivo**, pelo **ÓRGÃO SOLICITANTE**. A apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica** deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários.

5.2 - O pagamento acima previsto será realizado através de crédito bancário em conta corrente da CONTRATADA, devendo as Notas Fiscais/Faturas serem entregues na Secretaria solicitante, contendo o endereço; o CNPJ; o nº da Nota de Empenho; os números do banco, da agência e da conta corrente da empresa; a descrição clara do objeto do contrato; bem como o valor em moeda nacional;

5.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida e o pagamento ficará pendente até que seja sanada a pendência, abrindo-se novo prazo para o pagamento a contar da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem acarretar qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.4 - A CONTRATADA não poderá pleitear, junto à CONTRATANTE, quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.5 - Por ocasião dos pagamentos deverão ser apresentados:

- a) Fatura discriminada (**Nota fiscal eletrônica**) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela CONTRATANTE;
- b) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
- c) Deverão ser informadas na **Nota fiscal eletrônica**, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- d) Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;
- e) Declaração de quitação dos direitos sociais e trabalhistas dos funcionários;
- f) Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF);
- g) Certidão de Regularidade do FGTS;
- h) Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- j) Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

5.6 - Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

5.7 - O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada;

5.8 - Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

5.9 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 A presente Ata terá vigência pelo prazo de 12 (doze) **meses**, contados a partir da data de assinatura.

6.2 A presente Ata poderá sofrer alterações, de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3 Durante a vigência da Ata, não será admitida subcontratação do objeto licitado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1 - Com fundamento nas leis nº. 10.520, de 17/07/2002, e nº. 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto ora contratado, a saber:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade; b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e: b.1 não assinar o contrato elou ata de registro de preços; b.2 - deixar de entregar documentação exigida no edital; b.3 apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; b.5 - não mantiver a proposta; b. 6 falhar ou fraudar na execução do objeto; b. 7 comportar-se de modo inidôneo; b.8 - fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; c) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante; d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada: d. 1 - pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação; d.2 - pela não assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital; d.3 pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso b acima. A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de Pontal do Paraná, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93. 2) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de Ponta/ do Paraná, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judicial/ por execução fiscal; 3) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R\$ 1.000,00 (um mil reais). 4) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o Licitante/Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais. 5) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa. 6) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras. 7) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de Pontal do Paraná.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – O pagamento será realizado através das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Administração		
CR	FR	Despesa
40	1000	0300104122000420053390390000
Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Educação		
CR	FR	Despesa
250	107	1000112361002020223390390000
291	107	1000212365002120293390390000
338	107	100031236100220283390390000
Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Saúde		



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CR	FR	Despesa
407	303	1400110301004321883390390000
466	303	1400110302004321943390390000
486	303	1400110302004321953390390000
523	303	1400110303004322033390390000
567	494	1400110305004222013390390000
Dotação Orçamentária/Despesa/Valor		
Secretaria Municipal de Assistência Social		
CR	FR	Despesa
101	1000	0800108244001020133390390000
120	1000	0800108244001023603390390000
182	1000	0800308244001221813390390000
199	1000	0800408241001320173390390000

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - A presente Ata poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, de pleno direito, nos casos especificados na Lei nº 8.666/93, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, cabendo, ainda, à CONTRATADA indenizar a CONTRATANTE seu efetivo prejuízo, por eventual dano a que tenha dado causa, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer de suas Cláusulas.

9.2 - Poderá, também, esta Ata ser rescindido por comum acordo entre as partes, firmando-se, então, Termo de Rescisão em que suas condições venham a ser especificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

10.1 - A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações, contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

11.1 - É vedado à contratada:

- a) Caucionar ou utilizar o termo de Ata para qualquer operação financeira;
- b) Interromper o fornecimento do objeto, sob a alegação de inadimplemento da contratante, salvo nos casos previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 - O **Fiscal da Ata**, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.2 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal da Ata deverão ser solicitadas à Coordenação de Administração da CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

12.3 - O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da Ata, devendo ser exercidos pelo representante da Administração, especialmente designado e em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.1 – O contratante e o contratado, devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- 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 do contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 - Esta Ata será publicado pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Município e Site da Prefeitura Municipal, de acordo com o disposto no art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pontal do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste contrato.

15.2 - Assim ajustadas, obrigando-se por si e sucessores, as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Pontal do Paraná,dede 2019.

Marcos Fioravante
Prefeito – Contratante

Razão Social
Representante – Contratada

Cíntia Maria Fioravante
Testemunha



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2019

A N E X O I I I

(Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta)

Razão Social da

EMPRESA:.....

CNPJ:.....

..

Objeto:

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo:

- a) **VALOR GLOBAL PROPOSTO:** R\$ _____ (_____)
- b) **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** () dias, contados da data de sua apresentação (prazo não inferior a 60 dias, conforme Edital).
- c) **A proposta deverá ser formulada em conformidade com a especificação técnica do objeto, somente será aceito objeto com a mesma especificação descrita no edital e anexos.**
- d) Não será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo(s) que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se, sumariamente, a fração remanescente.

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA: Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

Carimbo da Empresa com CNPJ



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2019

ANEXO IV - DECLARAÇÕES

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ - PR

OBJETO:

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório Pregão (eletrônico) nº. 25/2018, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara que:

1. Não está **IMPEDIDA** de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
2. Não foi declarada **INIDÔNEA** pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
3. Que cumpre plenamente os requisitos da **HABILITAÇÃO**, nos termos do art. 4º., inciso VII, da Lei nº. 10.520/2002, de 17/07/2002;
4. Não possui no quadro de funcionários **MENORES DE 18 ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999;
5. Que assume inteira **RESPONSABILIDADE** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão;

Localidade, _____ de _____ de 2019.

.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

Obs: As declarações deverão ser redigidas em papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa.



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2019

ANEXO V

CAPACIDADE FINANCEIRA

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social. Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) - $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) - $LC = AC / PC$		
Solvência Geral (SG) - $SG = (AT)/(PC + PnC)$		
Endividamento (E) - $E = (PC + ELP)/(AC+RLP+AP)$		

AC - ativo circulante; RLP - realizável a longo prazo.; AP - ativo permanente;
ELP - exigível a longo prazo. PC - passivo circulante;

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, e data

Representante legal

(nome, RG nº e assinatura)

Contador

(nome, nº CRC e assinatura,)

Observação: Ao redigir o presente Documento, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.