

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

ESTADO DO PARANÁ

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2016 – PMP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2016  
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU, ESTADO DO PARANÁ, com sede à Rua Sete de Setembro, nº 499, centro, nesta cidade de Paicandu - PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.282.664/0001-52, por meio de seu pregoeiro, nomeado pela Portaria n 019/2016 de 04/02/2016, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal 229/2013 e 231/2013, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

Telefone para contato e esclarecimentos sobre o edital: (44) 3244-0411, das 8h30min às 17h00min.

Os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser entregues, devidamente fechados, na data, horário e local, abaixo indicados, onde far-se-á a abertura da Sessão Publica de Pregão:

---

**LOCAL:** Sala de licitações da Prefeitura Municipal

**DATA:** 28/10/2016

**HORÁRIO:** 09h30min

---

Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para **SISTEMA DE INFORMÁTICA, CONTROLE DE EQUIPAMENTOS COM HISTORICO, ENTRADA E SAÍDA DE PRODUTOS E ORDENS DE SERVIÇO**, na forma e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observados as exigências, quanto às especificações do objeto.

1.3. **Licitação exclusiva as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n º 123/2006, com as alterações da Lei Complementar n º 147/2014**

1.4. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declaração das Condições de Habilitação;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade e de Não Existência de Trabalhadores Menores;

Anexo VII – Modelo de Declaração de não parentesco;

Anexo VIII – Minuta Contratual;

Anexo IX – Atestado de Visita Técnica (emitido pela Prefeitura).

## **2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**2.1.** Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

**2.2.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

**2.4.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**2.5.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

## **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do Pregão as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que:

**3.1.1.** Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro;

**3.1.2.** São estrangeiras autorizadas a funcionar no país;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**3.2.** Não poderão participar deste PREGÃO PRESENCIAL as empresas que:

**3.2.1.** Se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação, em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial;

**3.2.2.** Se encontrem em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua constituição, e também empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**3.2.3.** Tenham sido declaradas inidôneas ou suspensas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**3.2.4.** Pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Paiçandu - PR.

**3.3.** A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**3.4.** A empresa interessada em participar do certame deverá conhecer as instalações onde serão prestados os serviços e para tanto será necessário realizar Vistoria Técnica na sede da Prefeitura, para um melhor entendimento do escopo deste projeto; na oportunidade serão sanadas as dúvidas quanto às condições de trabalho, complexidade, estrutura física das unidades abrangidas, dentre outras informações relevantes; no ato da referida vistoria será emitido um Atestado de Vistoria Técnica, conforme modelo especificado no Anexo IX deste Edital.

**3.5.** Para realização da vistoria técnica será necessário o credenciamento de pessoa designada para tal fim, através de uma carta de credenciamento com firma reconhecida, devendo para tanto realizar o agendamento com até (três) dias de antecedência à data de entrega dos envelopes; para agendar a vistoria técnica será necessário o contato através do telefone (44) 3244-0405, com RAFAEL ALEXANDRE DOS REIS FERREIRA (Chefe do Departamento de Informática).

**3.6.** Licitação exclusiva as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n º 123/2006, com as alterações da Lei Complementar n º 147/2014

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do Pregão, consoante previsão estabelecida no seguinte item deste Edital, o representante da proponente entregará ao

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**4.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida (facultado o uso do modelo constante do **Anexo III**) com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**4.2.1.** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do estatuto/contrato social ou documento equivalente, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**4.2.2.** O documento apresentado junto com a procuração deverá ser original ou por qualquer processo de cópia autenticada e isenta da obrigatoriedade de reapresentar esse documento junto ao envelope n. 2 – documentos de habilitação.

**4.3.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público ou particular de procuração, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto/contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.4.** É admitido somente um representante por proponente.

**4.5.** A licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

**4.6.** O representante legal da licitante que não se credenciar perante o pregoeiro ou cujo documento de credenciamento esteja irregular ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes, Proposta ou Documentação, relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.7.** O representante poderá ser substituído por outro desde que atenda as condições do edital;

**4.8.** A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

4.9. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

4.10. Caso a empresa queira exercer o direito de preferência da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, **Certidão expedida pela Junta Comercial, ou declaração assinada pelo contador**, de comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), (facultado o uso do modelo constante do **Anexo IV**).

4.11. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em Lei.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

5.1.1. A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante do **Anexo V**, com o carimbo de CNPJ da licitante.

5.2. Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

5.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

5.2.2. O atendimento desta exigência, até o final desta fase, é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

5.3. As propostas e os documentos de habilitação deverão estar acondicionados em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**AO MUNICÍPIO DE PAIÇANDU - PR**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA PROPONENTE**

**EDITAL DE PREGÃO N. 000/2016**

**ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**AO MUNICÍPIO PAIÇANDU - PR**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA PROPONENTE**

**EDITAL DE PREGÃO N. 000/2016**

**ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.4.** A ausência ou incorreções nos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las a pedido do pregoeiro.

**5.5.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) autor(as) da(s) melhor(es) proposta(s) serão abertos para avaliação do atendimento das exigências consignadas no Edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes, contendo a documentação das empresas não classificadas, serão devolvidos fechados, sob protocolo, para os devidos representantes, após a assinatura da respectiva ata de registro de preço, exceto das licitantes desclassificadas, que serão entregues ao final da sessão pública;

**5.6.** O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

**5.7.** Após a entrega dos envelopes não serão aceitas retificações de preços ou condições, ressalvado o disposto no item 19.2 deste Edital.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** A proposta de preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão e número do lote cotado, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa, devendo compreender:

**6.1.1.** Descrição detalhada dos serviços ofertados, com indicação da marca quando for o caso, características técnicas, indicação do prazo de garantia, prospectos e/ou demais elementos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

informativos que permitam avaliar sua qualificação técnica, observadas as exigências do Edital constantes no Anexo I – Termo de Referência;

**6.1.2.** Preço unitário por unidade, valor total por item e valor global cotado em moeda corrente nacional, limitado a 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações excedentes;

**6.1.3.** Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

**6.1.4.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data de abertura, sendo que, na falta de tal informação, será considerado proposto o prazo citado nesta alínea.

**6.1.5.** Valor global da proposta, em números e por extenso.

**6.2.** O valor do item informado DEVE SER INFERIOR OU IGUAL AO VALOR DE REFERÊNCIA DO RESPECTIVO ITEM, conforme Anexo I deste Edital.

**6.3.** Não serão consideradas as ofertas de vantagens não previstas neste Edital.

**6.4.** Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os licitantes deverão apresentar a documentação a seguir indicada, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em aditivos a este Edital ou em avisos específicos, quando o objeto da licitação sujeitar-se a legislação específica:

### **7.2. Da Habilitação Jurídica:**

**7.2.1.** Registro comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todas alterações em vigor ou consolidado e alterações posteriores, devidamente registrado (em se tratando de sociedades comerciais), e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (no caso de sociedades por ações); Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício (no caso de sociedades civis); decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**7.2.2.** A apresentação do documento de habilitação jurídica junto ao credenciamento dispensa a sua apresentação na forma do item 7.2.1.

**7.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

**7.3.2.** Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**7.3.3.** Certidão pertinente aos Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da lei;

**7.3.4.** Certidões pertinentes aos Tributos Mobiliários , expedidas pela Fazenda Municipal da localidade ou sede da empresa licitante, na forma da lei;

**7.3.5.** Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS –, na forma da Lei n. 8.036/90;

**7.3.6.** Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5452 de 1º de maio de 1943.

**7.4. Da Qualificação Técnica**

**7.4.1.** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnico Operacional, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto do certame, emitido por pessoa jurídica de direito público em nome da empresa licitante ou do técnico responsável indicado por esta;

**7.4.3. Da Qualificação Econômica Financeira**

**7.5.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

**7.5. Das Declarações:**

**7.5.1.** Declaração de idoneidade emitida pelo próprio proponente de que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, com o carimbo CNPJ da licitante;

**7.5.2.** Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, com o carimbo CJNP da licitante;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**7.5.3.** Para atendimento as exigências dos itens 7.6.1 e 7.6.2 é facultado o uso do modelo constante do **Anexo VI**.

**7.6.** O **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura Municipal de Paiçandu, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos itens 7.2. e 7.3.1.

**7.7.** As certidões ou declarações que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para realização da sessão pública do Pregão.

**7.8.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

**7.8.1.** Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

**7.8.2.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**7.8.3.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.9.** Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou por funcionário da licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.9.1.** Os documentos de habilitação poderão ser autenticados por funcionário da licitação a partir do original até o último dia útil que anteceder a data marcada para a licitação, observado o horário das 8h30min às 11h00min;

**7.10.** Serão aceitas somente cópias legíveis;

**7.11.** Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**7.11.1.** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

**7.11.2.** Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.11.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item imediatamente anterior, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.11.4.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no item imediatamente anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS**

**8.1.** No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

**8.2.** O pregoeiro procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade o **MENOR PREÇO GLOBAL**

**8.3.** Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital.

**8.4.** Após proceder conforme descrito no item imediatamente anterior, o pregoeiro selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

**8.4.1.** Classificará a licitante autora da proposta de menor preço e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem decrescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

**8.4.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados, observado o item 6.2;

**8.4.3.** Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

**8.4.4.** No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

- 8.5.** O pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 8.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.
- 8.6.** O pregoeiro, durante da etapa de lances, poderá estabelecer o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.
- 8.7.** Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventual consulta telefônica, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos para 01 (uma) única consulta.
- 8.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.
- 8.10.** Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO.
- 8.11.** Em observância à Lei Complementar n. 147/2014, Artigo 48, Inciso I, a presente licitação será assegurada, a participação somente das microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.11.1.** Não se aplica no presente edital de licitação o art. 44, § 2º, da Lei Complementar n.º 123/2006, o critério de desempate, por tratar-se de licitação exclusiva para participação de micro empresa e empresa de pequeno porte.
- 8.11.1.1.** O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.12.** Quando conveniente para o Pregoeiro, na própria sessão pública a licitante deverá comprovar a admissibilidade, pelos meios formais, de sua proposta ou lance.
- 8.13.** Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento das especificações técnicas exigidas neste Edital e seus anexos, e pela análise de amostras que poderão ser solicitadas, a critério do órgão licitador, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que uma atenda às exigências.
- 8.14.** Uma vez encerrada a etapa competitiva, não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**8.15.** Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5.3. deste Edital.

**9. DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS (TESTE DE CONFORMIDADE)**

**9.1.** Para os requisitos constantes no Anexo I – Termo de Referência, que são obrigatórios, a Administração Pública Municipal realizará, antes da abertura do envelope contendo a documentação de habilitação da proponente declarada vencedora na fase de lances, solicitar o teste de conformidade dos sistemas no intuito de validar e comprovar a existência e a funcionalidade de tais requisitos; a apresentação técnica será realizada obedecendo os seguintes trâmites:

**9.1.1.** A apresentação especificada será marcada durante a sessão de julgamento, em uma data posterior ao processamento do Pregão, a ser definida pelo Pregoeiro;

**9.1.2.** A análise e julgamento da apresentação técnica será realizada e conduzida pelo Pregoeiro com o apoio técnico do Departamento de Informática da Prefeitura em sessão aberta aos interessados;

**9.1.3.** A demonstração será conduzida pela empresa licitante através da utilização de equipamentos próprios;

**9.1.4.** O(s) profissional(is) da empresa que fará(ão) a demonstração deverá(ão) estar credenciado(s) para a finalidade específica de demonstração, junto ao Pregoeiro e equipe de apoio;

**9.1.5.** Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo a ordem do Anexo I – Termo de Referência, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da Administração;

**9.1.6.** No caso da escolha de demonstração por amostragem, a apresentação dos itens selecionados pela equipe de apoio será apresentado à empresa no ato da sessão de demonstração;

**9.1.7.** Será lavrada Ata dos fatos relativos à apresentação técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final da apresentação, fazer os devidos apontamentos;

**9.1.8.** Todos os custos decorrentes desta apresentação correrão por conta da empresa licitante, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação.

**9.2.** Caso a solução da licitante não seja aprovada na apresentação técnica (teste de conformidade), a mesma será desclassificada, sendo convocadas para realização do referido teste as demais licitantes, por ordem de classificação na fase de lances;

**9.3.** A licitante cuja solução for reprovada no teste de conformidade, ou seja, não atender a qualquer dos itens e/ou requisitos obrigatórios, a que declarou atender, poderá ser julgada inidônea para contratar com a Administração Pública, podendo sofrer as sanções previstas em Lei.

**10. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**10.1.** Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação do autor da melhor proposta classificada, para confirmação de suas condições habilitatórias, com base nas exigências estabelecidas.

**10.2.** Caberá ao Pregoeiro inabilitar a licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade, excetuado o disposto no item 20.2 deste Edital.

**10.3.** Poderá ser habilitada a licitante que tenha apresentado documentos com erros formais, desde que, justificadamente, tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.

**10.4.** Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro analisará a documentação de habilitação das empresas remanescentes respeitando a ordem de classificação.

## **11. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido pela Secretaria Municipal de Administração, através do servidor, Sr. Rafael Alexandre dos Reis Ferreira, nos termos do Art. 73.

**11.2.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, através do servidor, Sr. Rafael Alexandre dos Reis Ferreira nos termos do Art. 67.

## **12. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE**

**12.1.** Depois de avaliada a aceitabilidade da(s) proposta(s) e a qualificação da(s) licitante(s) titular(es) da(s) menor(es) oferta(s), constatado o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro comunicará as licitantes da decisão sobre a aceitabilidade ou não das propostas e da habilitação e proclamará o resultado da licitação.

**12.2.** Declarada a vencedora da licitação e não havendo interposição de recurso ou solicitação de amostras, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto à vencedora, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

## **13. DO RECURSO**

**13.1.** Se o resultado da decisão não for aceito, qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação da vencedora da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

**13.1.1.** A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, a qual decidirá pela sua aceitação ou não.

**13.1.2.** Presentes os pressupostos da admissibilidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

razões recursais, oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar impugnações ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, com disponibilização imediata de vista do processo licitatório.

**13.2.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**13.3.** Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, e protocolados na Prefeitura Municipal de Paiçandu - PR, para que, no prazo estabelecido no item 12.1.2 deste Edital, proceda à entrega ao Pregoeiro responsável pela licitação.

**13.4.** Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou por quem não esteja legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

**13.5.** O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

**13.6.** Improvido o recurso, serão remetidos os autos, com seu relatório em favor da manutenção do decidido, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.

**13.7.** A inocorrência de imediata manifestação da licitante do interesse de interposição de recurso ou sua apresentação imotivada ou insubsistente implicará em preclusão do direito de recorrer do ato decisório.

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Decididos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação e homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para a assinatura do contrato, a qual poderá, motivadamente, revogar a licitação, por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância dos termos do Edital e ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**14.2.** Adjudicado o objeto da presente licitação, o Setor de Licitação, convocará o adjudicatário para assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 8666/93.

**14.3.** Quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas é facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei nº 8666/93.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**14.4.** No ato de assinatura do contrato, se o licitante vencedor não apresentar situação regular de habilitação, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação das propostas, sem prejuízo das sanções cabíveis

**14.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas no Artigo 21 deste Edital.

**14.6.** Durante a vigência do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.

**14.7.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com Edital.

**14.8.** A invalidação do procedimento licitatório induz à do contrato

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando o Pregoeiro a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

**15.2.** Atender as condições descritas no Anexo I – Termo de Referência Contrato de Prestação de Serviços.

**15.3.** Fornecer produto de boa qualidade e em boas condições, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, assim como em sua proposta de preços;

**15.4.** Efetuará a devida assistência técnica e/ou reinstalação de software , no prazo de 02 (dois) dias, dos que não atendam as especificações contidas neste Edital, bem como dos que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou ainda, os que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para adquirente;

**15.5.** Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;

**15.6.** Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;

**15.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**15.8.** Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

**15.9.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação de serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;

**16.2.** Vetar o recebimento de qualquer material que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

**16.3.** Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva entrega dos produtos, objeto desta licitação;

**16.4.** Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido no Edital;

**16.5.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

**16.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## **17. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VIGÊNCIA**

**17.1.** O início dos serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis, após a solicitação de entrega/autorização de fornecimento, nos locais definidos pela Prefeitura Municipal de Paiçandu, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes à entrega do objeto.

**17.1.1.** A contratada se obriga a substituir, sem qualquer ônus para a Prefeitura, o serviço entregue em desacordo com o solicitado.

**17.2.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do serviço obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**17.3.** O objeto do presente pregão deve-se fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura correspondente contendo a descrição do objeto.

**17.4.** A prestação de serviços e vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 57, inciso IV, da Lei n º 8666/93.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**18.1.** O pagamento, decorrente da entrega dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

**18.1.1.** Pela locação e manutenção do sistema a contratante pagará a contratada em 12 (doze) parcelas mensais e iguais, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

**18.1.2.** Pela implantação e treinamento do sistema em uma única parcela, conforme descrito no termo de referência.

**18.1.3.** A empresa deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND do INSS, FGTS e CNDT, com validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

**18.2.** Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será suspenso para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**18.3.** Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**18.4.** Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

**18.5.** O Município de Paicandu não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

**18.6.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**18.7.** Durante a vigência contratual os preços serão fixos, podendo ser reajustado após 12 (doze) meses, com base na variação do índice econômico IGP-M, variação dos últimos 12 (doze) meses, mediante acordo entre as partes e disponibilidade de dotação orçamentária.

## **19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 8º da Instrução Normativa 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as seguintes sanções:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**19.1.1.** Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**19.1.2.** Multas:

**19.1.2.1.** 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

**19.1.2.2.** 1% (um por cento) por dia sobre o valor global deste contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

**19.1.2.3.** 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

**19.1.2.4.** 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

**19.1.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

**19.2.** Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das outras multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, quando:

**19.2.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,

**19.2.2.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

**19.2.3.** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto,

**19.2.4.** Não mantiver a proposta,

**19.2.5.** Falhar ou fraudar na execução do contrato,

**19.2.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**19.2.7.** Cometer fraude fiscal,

**19.3.** Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

**19.4.** As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

**19.5.** A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

**19.6.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância com os termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, não se podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

**20.1.1.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório, sem direito a ressarcimento.

**20.2.** O Pregoeiro, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a lisura da licitação, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento, e não contrariem a legislação vigente, poderá sanar e/ou relevar omissões ou erros observados na documentação e na proposta, sendo possível, caso julgue necessário, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.3.** No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

 (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**20.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente

**20.6.** Nas aquisições advindas do presente processo licitatório, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**20.7.** As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Maringá - PR, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**20.8.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Paicandu - PR, até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas.

**20.9.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 10.520/2002, do Decreto Federal n. 3.555/2000, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Paicandu - PR, 17 de outubro de 2016.

**TARCISIO MARQUES DOS REIS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

**1. OBJETO**

---

1.1. **SISTEMA DE INFORMÁTICA, CONTROLE DE EQUIPAMENTOS COM HISTORICO, ENTRADA E SAÍDA DE PRODUTOS E ORDENS DE SERVIÇO** atendendo o Município de Paicandu, conforme especificações e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL
1	SISTEMA DE INFORMÁTICA, CONTROLE DE EQUIPAMENTOS COM HISTORICO, ENTRADA E SAÍDA DE PRODUTOS E ORDENS DE SERVIÇO	12 meses	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
2	Instalação do sistema, Treinamento, Cadastro dos equipamentos e matérias de consumos e Fornecimento do servidor e impressora térmica para implementação do sistema.	01	10.000,00	10.000,00

1.2. O custo total estimado para esta licitação é de **R\$ 58.000,00** sendo que referido custo foi apurado a partir do menor preço constante no processo administrativo deste Edital, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

1.5. A eventual prestação de serviços decorrentes da execução do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

---

## 2. JUSTIFICATIVA

---

2.1. O objeto representa uma demanda premente dos **Departamentos**, considerando que irá permitir o controle e execuções das ações do setor de informática, visando maior eficiência, organização e principalmente economia ao setor de informática. Controlando estoque, como entrada e saída de produtos ordens de serviços por departamento e controle de licitação para uma maior eficiência ao solicitar equipamentos.

---

## 3. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

---

3.1. Os bens serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 72h00min do recebimento provisório.

3.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

---

## 4. FORMAS DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

---

4.1. O fornecimento será efetuado em remessa **parcelada**, com prazo de início dos serviços não superior a **72h00min**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da Requisição do Departamento solicitante, se for o caso.

4.2. Os bens e serviços deverão ser entregues/executados nos locais indicados nas descrições do objeto, sendo que eventuais dúvidas deverão ser perquiridas junto ao **Departamento de Administração**.

---

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

---

5.1. A Contratada obriga-se a:

5.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da

respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

5.1.1.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

5.1.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

5.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato e manifesto pela Contratante.

5.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas com funcionários (pessoal), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, combustíveis, manutenções, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

---

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

---

6.1. A Contratante obriga-se a:

6.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

---

## 7. FISCALIZAÇÃO

---

7.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Rafael Alexandre dos Reis Ferreira, chefe do Departamento de Informática, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência mínima necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

---

## 8. FORMA DE PAGAMENTO

---

8.1. Nos termos das condições já fixadas para a prestação de serviços, após o fechamento do mês de entrega, o fornecedor deverá apresentar relatório do fornecimento efetuado, relativo ao **Departamento de Administração**, devidamente instruído com as requisições emitidas, para que, após a devida conferência, sejam emitidas as notas fiscais/faturas que, após, serão empenhadas para pagamento em até 15 **(quinze) dias** para o efetivo recebimento dos serviços fornecidos, da seguinte forma:

8.1.1. Pela locação e manutenção do sistema 12 (doze) parcelas mensais e iguais;

8.1.2. Pela instalação do sistema, treinamento e demais características neste termo de referência e uma única parcela.

8.2. A Prefeitura Municipal de Paicandu reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa Contratada, quando esta houver cumprido com o objeto prestado conforme cláusulas contratuais.

---

## 9. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS DO SISTEMA

---

01. O Sistema deve ser desenvolvido somente no modulo web.
02. O Sistema deverá conter URLs amigável
03. O Sistema deverá ser responsivo, mudando de layout ao acessar de tablets ou celulares.
04. Deverá ser desenvolvido nas linguagens de programação. PHP, Ajax, JavaScript, JQuery, CSS3, HTML5.
05. Utilizar o framework para o desenvolvimento front-end. Bootstrap
06. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicação.
07. O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB PC e também Mobile, compatível com Internet Explorer versão 6.0 ou superior, Firefox 2.0 ou superior, Google Chrome 46.0.0000.000 m. ou superior e Microsoft-edge. Não serão admitidos aplicativos com interface gráfica ou caractere, emulados em browser.
08. Apresentar o conteúdo das telas de forma organizada em áreas de apresentação bem delimitadas Ex. legenda da janela, área para menus, área para botões, áreas de apresentação de campos, áreas para mensagem de orientação.
09. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
10. Sistema deve ser nativo em Web, com arquitetura em três camadas distintas, sendo a primeira de interface usando web browser, a segunda deve manter as regras de negócio, e a terceira deve fazer a persistência dos dados, utilizando banco de dados relacional.
11. O Aplicativo deverá ser instalado e configurado em um servidor Linux, a onde o fornecedor do sistema irá fornecer o servidor Linux já com o sistema instalado e configurado.
12. Solução deve ser baseada em um conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
13. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão Bootstrap e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características padronizadas, simplificando sua operação.
14. Todos os módulos e/ou sistemas deverão ser desenvolvidos por um único fabricante e/ou fornecedor, sendo este proprietário do código fonte dos programas de forma irrestrita, total e permanente, não sendo admitida cotação de sistemas adquiridos de terceiros através de sublocação e de fabricantes e/ou fornecedores diferentes.
15. No sistema o menu deve ser fixo no topo.
16. O menu do sistema deve ser horizontal.
17. Em uma barra fixa do menu deve conter um campo de pesquisa para que o usuário pesquisa qualquer coisa no sistema como licitações, ordens de serviço, produtos etc.
18. Deve conter uma área fixa para notificações do sistema.
19. Deve conter uma área fixa para caixa de entrada dos usuários com um sistema de troca de mensagens.

20. Deve conter o nome do usuário conectado com menu com as seguintes opções. Perfil para ir ao perfil do usuário, Link para configurações e opção para sair
21. O Sistema poderá fazer impressão direta de pedidos de produtos e ordens de serviços em impressoras térmicas não fiscal, em estilo cupom fiscal.
22. O sistema deverá ser desenvolvido com base no Template Se7en Bootstrap 3 Responsive.
23. A Empresa deverá fornecer as impressoras térmicas em todos os locais onde o sistema for utilizado.

---

### **MODULO DE CADASTROS**

---

Objetivo: Cadastrar, Listar e Excluir Itens descritos abaixo.

---

#### **CADASTRO DE SECRETARIAS**

---

Objetivo: Manter a base de dados atualizada com as informações das secretarias e secretario vigente.

1. Permitir Cadastrar todas as secretarias, para maior controle em ordens de serviço e saídas de estoque. Visando maior controle.
2. Cadastro deve ser simples e intuitivo com apenas 2(dois) campos, Nome Secretaria e Secretario Responsável.
3. Emitir Lista de todos as secretarias cadastradas.

---

#### **CADASTRO DEPARTAMENTOS**

---

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos departamentos, como chefe do departamentos e equipamentos locados no setor.

4. Permitir Cadastrar todos os departamentos vinculados com suas secretarias, para o maior controle de saídas de estoques e ordens de serviço.
5. Listar todos os equipamentos locados no departamento.
6. Cadastro deve ser simples e intuitivo com duas abas. 1º aba Cadastro de Departamento com 3(três) campos Nome Departamento, Responsável e Secretaria a qual é vinculado. 2º Listar todos os equipamentos locado no setor.
7. Emitir Lista de todos departamentos cadastrados.

---

#### **CADASTRO DE PRODUTO**

---

Objetivo: Manter a base de dados atualizada com informações dos produtos, referente ao setor de informática

8. Permitir Cadastrar produtos vinculados com um grupo onde poderá ser material de consumo ou equipamento, contendo a descrição e especificação do produto, contendo estoque mínimo e atual onde o sistema informara quando o estoque atual chegar no estoque mínimo para que possa fazer um pedido do produto, vinculado com o fornecedor.

9. Cadastro deve ser simples e intuitivo contendo 06(seis) campos Grupo, Descrição, Especificação, Estoque Mínimo, Estoque Atual, Fornecedor.
10. Emitir Lista de todos os produtos cadastrados.
11. Emitir Lista de produtos com estoque mínimo.

---

#### **CADASTRO DE EQUIPAMENTO**

---

Objetivo: Cadastrar e controlar equipamentos referente a entradas e saídas do departamento de informática.

12. Permitir cadastrar equipamentos para maior controle de onde o mesmo esteja alocado devendo ser vinculado com um produto, devendo conter o departamento aonde será alocado número de patrimônio e serie e alguma observação referente ao mesmo caso seja necessário.
13. Listar histórico do equipamento referente a ordens de serviço.
14. Cadastro simples e intuitivo contendo duas abas. 1º aba Cadastro do equipamento contendo 5(cincos) campos, Produto, Departamento, Patrimônio, Nº Serie e Observação. 2º aba lista com histórico referente ao equipamento.
15. Emitir Lista de equipamentos cadastrados no sistema.

---

#### **CADASTRO DE FORNECEDOR**

---

Objetivo: Manter a base de dados atualizados com informações do fornecedor.

16. Permitir Cadastrar fornecedor para um maior controle e que possa ser vinculado ao cadastro de produto e controle de licitação, contendo informações fundamentais do fornecedor.
17. Cadastro simples e intuitivo contendo informações do fornecedor com 12(doze) campos Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Telefone, Fax, CEP, Endereço, Cidade, UF, Bairro, Contato e E-mail.
18. Emitir Lista de fornecedor cadastrados.

---

#### **CADASTRO DE SERVIÇO**

---

Objetivo: Manter base de dados atualizada aos tipos de serviços realizado no setor.

19. Permitir Cadastrar serviço para que se tenha um maior controle dos serviços realizados no setor.
20. Cadastro simples e intuitivo contendo apenas 1(um) campo Descrição do Serviço
21. Emitir lista de serviços cadastrados.

---

#### **CADASTRO DE TÉCNICOS**

---

Objetivo: Cadastrar técnicos do setor para controle interno e aonde o mesmo possa ser designado para algum serviço ou ordem específica.

22. Permitir Cadastro técnico aonde poderemos ter um maior controle dos técnicos e designa-los a algum serviço específico.

23. Cadastro simples e intuitivo contendo 10(dez) campos Nome Completo, CPF, Telefone, Celular, CEP, Endereço, Cidade, UF, Bairro, E-mail.
24. Emitir lista de Técnicos cadastrados.

---

### **CADASTRO DE USUARIOS**

---

Objetivo: Cadastrar usuários para logar. no sistema e ter acesso aos módulos.

25. Cadastro de usuário com nível de acesso técnico ou administrador aonde módulos específicos do sistema não poderá ser acessado pelo nível técnico e tendo total acesso no nível administrador e seja vinculado a um técnico cadastrado aonde o mesmo logar seja listado as ordens para o mesmo.
26. Cadastro simples e intuitivo contendo 6(seis) campos Grupo, Nome, Login, Senha, Repetir Senha, Técnico.

---

### **MODULO REQUISIÇÃO DE MATERIAL E CONTROLE DE ESTOQUE**

---

Objetivo: Fazer requisições de produtos que tenha entrada no estoque no departamento de informática, aonde que cada requisição o estoque seja baixado automaticamente, até que seja igualado ao estoque mínimo para que o sistema identifique o produto e mostre uma notificação avisando que, o produto atingiu o estoque mínimo e o usuário possa realizar um pedido no modulo de Licitação.

---

### **REALIZAR NOVO PEDIDO**

---

Objetivo: Realizar requisição de material para que se possa ter mais controle das saídas dos produtos, sendo realizado baixas de estoque ao ser efetuado um pedido.

27. Requisição de Material deve ser realizado em 3(três) etapas.
  - 1º Etapa o usuário deve informar o departamento solicitante através de uma pesquisa e logo depois informar o nome da pessoa que está requisitando.
  - 2º Etapa O Usuário será redirecionado para outra pagina com os dados informado na etapa anterior para que se possa informar os produtos que o mesmo esteja solicitando, devendo pesquisar e adicionar o produto e quantidades solicitado, podendo adicionar mais do que um produto, e assim que passado para próxima etapa os produtos e quantidades adicionadas seja baixado no estoque atual do produto informado.
  - 3º Etapa O Usuário será redirecionado a uma página de impressão contendo dados da Unidade Requisitante Número da Requião Data da Requisição, Produtos e Quantidades Requisitadas e locais específico para assinatura do requisitante e usuário que está realizando o pedido.

---

### **PEDIDOS EM ABERTO**

---

Objetivo: Listar pedidos que esteja em aberto caso não tenha cancelado após a primeira etapa

28. Listar pedidos em aberto que tenha sido cancelado após a primeira etapa ser concluída. Tendo as opções de abrir e voltar para a segunda etapa ou excluir caso o usuário seja nível administrador.
29. Lista deve conter código da requisição Departamento, Requisitante Data, e Opções de reabrir ou excluir

---

### PEDIDOS FINALIZADOS

---

Objetivos: Listar pedidos que esteja finalizado caso foi concluído corretamente.

30. Listar pedidos finalizados que tenha sido finalizado tendo opção de imprimir novamente ou excluir caso usuário seja nível administrador.
31. Lista deve conter código da requisição Departamento, Requisitante Data, e Opções de reabrir ou excluir

---

### MODULO DE ORDEM DE SERVIÇO

---

Objetivo: Ter controle de serviços do departamento, como ordens de serviço para maior controle do setor e permitir realizar as seguintes rotinas.

32. Permitir abrir Ordem de Serviço em duas etapas sendo as seguintes e etapas. 1º Etapa -> Selecionar o departamento referente a ordem de serviço, logo após o solicitante de ordem, ou seja, a pessoa que está solicitando a mesma, seguinte o status da ordem tendo as seguintes opções. Aberto, Em Andamento, Finalizado e Cancelado. Opção seguinte deve ser da prioridade tendo as seguintes opções. Baixa, Normal, urgente e Emergencial, vindo por padrão selecionado a opção normal. Depois Data Inicial e Data Final, para controle de quando abriu e encerrou a ordem, depois Descrição do Produto, Defeito, Observação, Laudo Técnico e por último Técnico/Responsável para designar a Ordem a um técnico especificado e mostrando na primeira tela as ordens em aberto para o mesmo. 2º Etapa -> Deverá abrir mais duas abas para que seja possível adicionar em uma delas equipamento referente a aquele departamento caso seja necessário e na outra aba poderá ser adicionado algum serviço que foi ou será feito referente aquela ordem vinculada com o CADASTRO DE SERVIÇO.
33. Ter opção para ver as Ordens em aberto e as ordens finalizadas.
34. As Ordens em aberto devem conter opção para Adicionar uma Nova Ordem, campo de pesquisa em qualquer lugar listas com as, ordens em aberto tendo as seguintes opções imprimir, editar e excluir, lista deve conter os seguintes campos. Departamento, Solicitante, Status, Prioridade, Técnico/Responsável e Data Início.
35. As Ordens finalizadas deve conter opção para Adicionar uma Nova Ordem, campo de pesquisa em qualquer lugar listas com as, ordens em aberto tendo as seguintes opções imprimir caso o usuário seja nível técnico e se for administrador deve conter também a opção de editar e excluir, lista deve conter os seguintes campos. Departamento, Solicitante, Status, Prioridade, Técnico/Responsável e Data Início.
36. Emitir Relatório com os dados da prefeitura no cabeçalho devendo conter número da ordem data de abertura, data finalizado, dados da unidade requisitante, dados como Descrição do Produto, Defeito, Observação e Laudo Técnico, Lista com os equipamentos adicionados,

Lista com os Serviços adicionados. Local reservado para assinatura do requisitante e para os usuários que está gerando o relatório.

---

### MODULO DE LICITAÇÃO

---

Objetivo: Controlar diversas licitações como total de produtos e valor, entradas no estoque pedidos referentes a licitação, quantidades e valor restante das licitações.

37. Permitir o cadastro das licitações em duas etapas sendo. 1º Etapa -> O usuário deverá informar o número do processo administrativo e pregão referente a licitação, após informara a data inicial e final para o controle de vigência da mesma, em seguida o fornecedor vinculado com o cadastro de fornecedor permitindo a pesquisa do mesmo para mais fácil o cadastro, e por fim um campo para observação caso seja necessário. 2º Etapa -> Usuário devera pesquisar o produto e selecionar o mesmo após selecionar deverá informar a quantidade e valor do mesmo, ao incluir o produto ir somando para que no final possa conferir quantidades e valor.
38. Permitir o cadastro de saídas dos produtos da licitação dando entrada no estoque automaticamente, para que possa controlar quantidade e valor ainda restante da licitação.
39. Emitir relação de licitação vencidas.
40. Emitir relação de licitação em vigor.
41. Emitir relação de produtos por licitação.
42. Emitir relação de saídas de produto por licitação.

---

### CONFIGURAÇÃO

---

Objetivo: Configurar o sistema como um todo através de parâmetros.

43. Permitir através de parâmetros configurar o sistema como um todo. Como dados cadastrais da prefeitura, logo marca, cabeçalho para relatórios, rodapé para relatórios.

---

### 10. VISITA TÉCNICA

---

**10.1. Deverá ser previamente agendada com o Departamento de Informática, para demonstração do sistema para equipe de licitação em até 3 dias antes da licitação.**

Paiçandu, \*\* de março de 2016.

**CHEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**

Rafael Alexandre dos Reis Ferreira

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Valores máximos permitidos)**

**Pregão n. 000/2016.**

**OBJETO:** SISTEMA DE INFORMÁTICA, CONTROLE DE EQUIPAMENTOS COM HISTORICO, ENTRADA E SAÍDA DE PRODUTOS E ORDENS DE SERVIÇO atendendo o Município de Paicandu, conforme especificações e quantidades abaixo, e demais condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para locação de sistema de informática, CONTROLE DE EQUIPAMENTOS E CONTROLE DE ENTRADA E SAIDA DE PRODUTOS, ORDENS DE SERVIÇO E LICITAÇÃO.	12 meses		
2	Instalação do sistema, Treinamento, Cadastro dos equipamentos e matérias de consumos e Fornecimento do servidor e impressora térmica para implementação do sistema.	01 parcela única		

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete, descarga e lucro.

LOCAL, XX de xxxx de 2016.

NOME

Cargo

**Observação: A presente proposta deverá ser apresentada assinada pelo representante legal e com o carimbo CNPJ da licitante**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). \_\_\_\_\_, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito(s) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e do CPF n. \_\_\_\_\_, a quem confere(m) amplos poderes para representar a referida empresa perante a Prefeitura Municipal de Paicandu - PR, no que se referir ao Pregão n. \_\_\_\_/2016, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão, inclusive apresentar Declarações de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e de que a proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, bem como os Envelopes n. 1 e 2, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, respectivamente, em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_.

LOCAL, XX de xxxx de 2016.

NOME

Cargo

**Observação: A presente procuração deverá ser apresentada com firma reconhecida no início da sessão pública do Pregão, com o carimbo CNPJ da licitante, sendo que na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia do estatuto/contrato social ou documento equivalente, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário. O documento apresentado junto com a procuração deverá ser original ou por qualquer processo de cópia autenticada e isenta da obrigatoriedade de reapresentar esse documento junto ao envelope n. 2 – documentos de habilitação.**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão n.\_\_\_\_\_/2016, que a empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as).\_\_\_\_\_, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito(s) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, é **[microempresa/empresa de pequeno porte]** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL, XX de xxxx de 2016.

NOME e ASSINATURA DO CONTADOR

N ° CRC

**Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante, no início da sessão pública do Pregão, junto com o credenciamento, não devendo ser incluída no Envelope n. 2 – Documentos de Habilitação.**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão n.\_\_\_\_\_/2016, que a empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as).\_\_\_\_\_, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito(s) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, reúne todos os requisitos exigidos no referido Edital para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal e técnica, nos termos do artigo 4.º, inciso VII, da Lei Federal n. 10.520/2002.

LOCAL, XX de xxxx de 2016.

NOME

Cargo

**Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante, no início da sessão pública do Pregão, após o credenciamento, separadamente, não devendo ser incluída no Envelope n. 2 – Documentos de Habilitação.**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES  
MENORES**

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão n. \_\_\_\_/2016, que a empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as).\_\_\_\_\_, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito(s) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, que:

1. Não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público.
2. Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

LOCAL, XX de xxxx de 2016.

NOME

Cargo

**Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU  
ESTADO DO PARANÁ  
Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro  
[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)  
 (44) 3244-0400  
CNPJ: 76.282.664/0001-52

**ANEXO VII**

**EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2016-PMP**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO –**  
**ART. 68 INCISO XXIV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2016-PMP**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 68 – Inciso XXIV da Lei Orgânica do Município de Paicandu.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**Nome e assinatura do representante legal da proponente.**

---

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

---

CONTRATO Nº xxx/2016  
PREGÃO Nº XXX/2016  
PROCESSO Nº: XXX/2016

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAIÇANDU E XXX.**

**O MUNICÍPIO DE PAIÇANDU**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na cidade de Paicandu - PR, inscrito no CNPJ nº 76.282.664/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Tarcisio Marques dos Reis**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade, RG n. 3.181.227-5-SSP/PR e inscrito no CPF sob o n. 424.705.019-20, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxx, com sede à endereço, neste ato representado pelo seu CARGO, Senhor **NOME**, brasileiro, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade, RG n. XXX/SSP/XX e inscrito no CPF sob o n. XXXX, residente à endereço, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação da licitação por Pregão nº. xxx/2013, de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto prestação de serviços de SISTEMA DE INFORMATICA, CONTROLE DE EQUIPAMENTOS, CONTROLE DE ENTRADA E SAIDA DE PRODUTOS, ORDENS DE SERVIÇO E LICITAÇÃO, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU  
ESTADO DO PARANÁ  
Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro  
[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)  
 (44) 3244-0400  
CNPJ: 76.282.664/0001-52

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para locação de sistema de informática, CONTROLE DE EQUIPAMENTOS E CONTROLE DE ENTRADA E SAIDA DE PRODUTOS, ORDENS DE SERVIÇO E LICITAÇÃO.	12 meses		
2	Instalação do sistema, Treinamento, Cadastro dos equipamentos e matérias de consumos e Fornecimento do servidor e impressora térmica para implementação do sistema.	01 parcela única		

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

O valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXX (XXXX reais).

Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

O pagamento, decorrente da prestação de serviço objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 dias, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

- Pela prestação de serviços de locação e manutenção do sistema 12 (doze) parcelas mensais e iguais de R\$ ++++++ (+++++++);
- Pela instalação do sistema, treinamento, cadastro dos equipamentos e demais características no termo de referência, parcela unica no valor de R\$- +++++++(+++++++)

A empresa deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND do INSS e FGTS com validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susgado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

O Município de Paiçandu não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

06 – SECRETARIA DE FINANÇAS

06.024 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

04.129.0007-2.040.000 – MANUT. DAS ATIV. DA FAZENDA E SERVIÇOS AUXILIARES

33.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

FONTE: 00000 – FICHA: 0051

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO**

A vigência do contrato será de 12 meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado em conformidade com as disposições da Lei Federal n. 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo, 57, Inciso IV, da Lei n.º 8666/93.

A entrega será em até 15 (quinze) dias úteis, após a solicitação de entrega/autorização de fornecimento, nos locais definidos pela Prefeitura Municipal de Paiçandu, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes à entrega do objeto.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando o Pregoeiro a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

Atender as condições descritas no Anexo I – Termo de Referência e do contrato.

Prestar serviços de boa qualidade com mão-de-obra qualificada, devendo a contratada estar ciente das normas técnicas da ABNT, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, assim como em sua proposta de preços;

Arcar com todos os ônus necessários à completo execução do serviço licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do serviço contratado;

Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação de serviço;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação de serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado através de servidores especialmente designados;

Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva execução dos serviços, objeto desta licitação;

Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido no Edital;

Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS**

Além das disposições presentes neste instrumento contratual, ficam dele fazendo parte integrante, o Termo de Referência e a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

O valor do presente contrato poderá ser reajustado através de termo aditivo, no caso de renovação, após o período de 12 (doze) meses, com base na variação do índice econômico IGP-M.

Executado o contrato, o seu objeto será recebido pela Secretaria Municipal de Administração, através do servidor, Sr. Rafael Alexandre dos Reis Ferreira, nos termos do Art. 73.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, através do servidor, Sr. Rafael Alexandre dos Reis Ferreira, nos termos do Art. 67.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

A rescisão contratual pode ser operada:

I – Por ato unilateral e formal do Município, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

II – Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, como 30 (trinta) dias de antecedência;

III – A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

- a) Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 8º da Instrução Normativa 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as seguintes sanções:
- a.1. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
- a.2. Multas:
- a.2.1. 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos serviços prestados com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.
- a.2.2. 1% (um por cento) por dia sobre o valor global deste contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.
- a.2.3. 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- a.2.4. 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”.
- a.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- a.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre

que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das outras multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, quando:
  - b.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,
  - b.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
  - b.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
  - b.4. Não mantiver a proposta,
  - b.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato,
  - b.6. Comportar-se de modo inidôneo ou
  - b.7. Cometer fraude fiscal,
- c) Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total da prestação de serviço, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.
- d) As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
- e) A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.
- f) Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca de Maringá-PR, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU  
ESTADO DO PARANÁ  
Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro  
[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)  
 (44) 3244-0400  
CNPJ: 76.282.664/0001-52

Paiçandu, 00 de junho de 2016.

---

PELO MUNICÍPIO

---

PELA EMPRESA

Testemunhas:

---

Nome completo CPF e RG

---

Nome completo CPF e RG

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU  
ESTADO DO PARANÁ  
Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro  
[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)  
 (44) 3244-0400  
CNPJ: 76.282.664/0001-52

**ANEXO IX**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

**(emitido pela Prefeitura Municipal)**

A **Prefeitura Municipal de Paicandu** devidamente representada pelo Rafael Alexandre dos Reis Ferreira, Chefe do Departamento de Informática, **ATESTA** para os devidos fins que a empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº ..... com sede a ..... representada pelo Sr....., portador da cédula de identidade nº ..... e CPF nº ....., que o mesmo realizou vistoria técnica na sede da Prefeitura, conhecendo toda a estrutura atual onde serão instalados os sistemas e prestados os serviços objeto do Pregão nº 053/2016.

(local e data)

Chefe do Departamento de Informática

Representante da Empresa.

(colocar cargo de quem assina)