



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 - PMM

Razão Social: _____
CNPJ N.º: _____
Endereço: _____
E-Mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____

Recebemos, através de acesso a página www.matinhos.pr.gov.br nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta divisão e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao Departamento de Licitações por meio do fax: (41) 3971-6143.

A não remessa do recibo exime o Departamento de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Janete de Fátima Schmitz
Diretora Interina do Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 – PMM

PROCESSO N.º 132/2013

O MUNICÍPIO DE MATINHOS torna público que, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 283/2005, bem como deste edital, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 – PMM, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, no dia **19/08/2013**, às **14:00 horas** na sede da PREFEITURA DE MATINHOS – PAÇO MUNICIPAL no AUDITÓRIO PASTOR VICENTE MATIAS LOURENÇO, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE COLETORES DE PONTO POR BIOMETRIA PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme as características e especificações constantes no **Anexo I** deste Edital

1. PREÂMBULO

O **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 – PMM** será realizado em sessão pública, em todas as fases, sendo conduzido pelo Pregoeiro e equipe de apoio, designada sob Decreto nº 282/2013 de 18/04/2013 pelo Prefeito Municipal e responsável pelo processamento e julgamento, por intermédio de Pregão Presencial.

2. OBJETO

2.1. – O objeto deste procedimento de licitação é a **AQUISIÇÃO DE COLETORES DE PONTO POR BIOMETRIA PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, com as características e especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

2.3. – Devem estar incluídas no preço todas as despesas com mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos, peças e insumos, indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

3. EDITAL

3.1. - Integram o presente Edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Características E Especificações Dos Objetos – Projeto Básico

ANEXO II – Modelo De Carta Proposta

ANEXO III - Declaração De Pleno Atendimento de Habilitação

ANEXO IV - Modelo de Declaração comprobatória de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

ANEXO V – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos.

ANEXO VIII – Modelo de Credenciamento

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal

ANEXO X – Minuta da Ata de Registro de preço

3.2. - O presente Edital de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 - PMM** estará à disposição no site www.matinhos.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

3.3. – Eventual impugnação deste Edital deve ser formalizada até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, devidamente protocolado e endereçado ao Departamento de Licitações.

3.4. - As consultas e informações complementares referentes à presente licitação poderão ser feitas junto ao Departamento de licitações.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 – As despesas com a presente aquisição correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária:

04.01 Gabinete do Secretário

04.122.0007.2006 Manut. das atividades da Secretaria de Administração (fonte 0)

05.01 Gabinete do Secretário

04.123.0007.2008000 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças (fonte 0)

07.02 Fundo Municipal de Assistência Social (fonte 722)

0824400051044000 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

08.01 Gabinete do Secretário (fonte 104)

1236100522012000 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

08.02 Coordenação Geral do Ensino Fundamental

1236100522019000 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

08.03 Coordenação Geral da Educação Infantil

1236500262022000 Manutenção dos Centros de Educação Infantil

09.01 Gabinete do Secretário(fonte 0)

2312200132024000 Manutenção e Apoio ao Turismo

10.01 Gabinete do Secretário(fonte 0)

1812200152025000 Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente

11.01 Gabinete do Secretário (fonte 0)

1545104521047000 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

12.01 Fundo Municipal de Saúde (fonte 303)

10.301.0019.2030 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

13.01 Defesa Social (fonte 0)

0618204522087000 Manutenção das Atividades da Secretaria

14.01 Controladoria (fonte 0)

041240252036000 Manutenção das Atividades da Controladoria

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. - Somente poderão participar do presente certame as empresas regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e seus Anexos.

5.2. - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

5.3. - Licitante declarado **INIDÔNEO** para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no parágrafo único do Art. 97 da Lei 8.666/93

5.4 – Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

5.5 - A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições.

5.6 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação.

6. FUNÇÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

6.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de melhor índice;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 – FORMA DE CREDENCIAMENTO

7.1 Por credenciais entendem-se:

a) Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare, expressamente, ter poderes para a outorga.

b) Caso seja **sócio** ou **titular** da empresa, **apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos ao certame.

7.2 Às empresas que participarem da presente licitação serão permitidos apenas 01 (um) representante legal que será o único admitido a intervir em seu nome, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.3. Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro (a) da Prefeitura, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

7.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

7.5. Os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo III.

7.6. Declaração comprobatória de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme anexo IV.

8 – ABERTURA

8.1. – No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo os interessados, ou seu representante, **protocolarem seus envelopes até o início da sessão no Departamento de Protocolo**. No momento do início da sessão devem identificar-se e, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Os envelopes deverão conter externamente:

**MUNICÍPIO DE MATINHOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 - PMM
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:**

**MUNICÍPIO DE MATINHOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 - PMM
ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO
PROPONENTE:**

8.2. – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, durante o credenciamento deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

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

8.4. – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

8.5 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no presente edital.

8.6 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.7 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital. No caso de ser o vencedor uma microempresa ou empresa de pequeno porte e estiver com restrição de regularidade fiscal e/ou previdenciária, o prazo de regularização é de 02 (dois) dias prorrogáveis por igual período, por exclusiva concessão da administração através de seu Pregoeiro (Art. 43, § 1º da LC 123/06).

8.8 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, mesmo que beneficiário das vantagens da LC 123/06 às empresas de pequeno porte.

8.9 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.10 - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.11 - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

8.12 - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor

9 - APRESENTAÇÕES DAS PROPOSTAS

9.1 - A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obtiveram do(a) Pregoeiro(a) todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b) Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c) Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

10 – PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

- a) Deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão-de-obra, seguros, frete, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital e do respectivo contrato;
- b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;
- c) Validade da proposta nos termos do item 11 deste Edital;
- d) Os valores cotados deverão ser expressos em Real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula.

10.2. – A Prefeitura de Matinhos não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

10.3 - Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante.

11 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, contados a partir do recebimento da proposta.

12 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. – A documentação referente à habilitação deverá conter o seguinte:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores – os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, em plena validade;
- c) Prova de regularidade referente à Seguridade Social (CND), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

da Receita Federal do domicílio ou sede do proponente, e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

i) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, o Pregoeiro aceitará apenas a certidão expedida até 30 (trinta) dias antes da abertura das propostas.

j) Comprovação do fornecimento de objeto compatível com as características do objeto da presente licitação, por meio de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado

k) Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, conforme o modelo do Anexo V, assinada pelo representante legal da licitante;

l) Modelo de Declaração comprobatória de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.2. – Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópias simples, acompanhada do original que será autenticada pela Comissão;

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

12.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

13 – VALOR MÁXIMO

13.1 Fixados o valor máximo global de **R\$373.530,66 (trezentos e setenta e três mil, quinhentos e trinta reais e sessenta e seis centavos).**

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 - Será considerada vencedora desta licitação a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** para o objeto licitado.

15 - RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

15.1. – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.2. – **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito do recurso.**

15.3. – Depois de decidido pelo(a) Pregoeiro(a), caberá ao Prefeito do Município deliberar sobre o recurso, adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

15.4. – Não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente declarado vencedor e encaminhará o processo ao Prefeito do Município, para homologação.

15.5. - Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses especificadas no art. 78, da Lei n.º 8.666/93.

15.6. - Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

16 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1. – Homologada a licitação e adjudicado o objeto, o representante do comprador convocará o adjudicatário, que deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

16.2. A Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital ou não apresentar situação regular de habilitação, convocará os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

16.3. – Ocorrendo a hipótese indicada no item 16.2. deste Edital, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida pelo licitante vencedor e adjudicatário, com as sujeições às penalidades legais expressas na Lei nº 8.666/93.

17 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

17.1. – No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto fixado neste Edital, será aplicável à Contratada multa moratória de valor equivalente a 0,4% (quatro décimos percentuais), calculada sobre o valor total do contrato, por dia útil excedente ao respectivo prazo.

17.2. – Pela inexecução total ou parcial, a Administração, garantida a defesa prévia, poderá aplicar à Detentora da Ata as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

18 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. - Os pagamentos serão efetuados até o prazo máximo de até 30(trinta) dias, após a aprovação do respectivo processo pelo setor competente.

18.2. - A licitante vencedora do presente certame ficará obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica para pagamento do objeto desta licitação.

18.3. - Os pagamentos serão efetuados em conta corrente em nome da empresa, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital.

19 – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1 A validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

20 – DAS ALTERAÇÕES

20.1 A Detentora da Ata fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. – O(A) Pregoeiro(a) reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

21.2. - É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.3. - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

21.4 – Os casos omissos a esta ATA DE REGISTRO DE PREÇO serão regidos pela lei 8.666/93.

21.5. – O Município de Matinhos reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

Matinhos, 01 de agosto de 2013.

Janete de Fátima Schmitz
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 - DO OBJETO

- 1.1 O objeto deste procedimento de licitação é a **AQUISIÇÃO DE COLETORES DE PONTO POR BIOMETRIA PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, com as características e especificações constantes deste Edital.
- 1.2 O valor máximo global é de **R\$373.530,66 (trezentos e setenta e três mil, quinhentos e trinta reais e sessenta e seis centavos)**, conforme especificado abaixo:

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
01	25	UND	<p>Coletor de Ponto por Biometria, que atenda a Portaria 1.510/2009, do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), devidamente certificado e homologado pelo MTE, com capacidade mínima de armazenamento para 1.000 impressões digitais ativas, com nobreak interno ou externo, compatível com o equipamento, com autonomia mínima de 03 (três) horas de funcionamento efetivo.</p> <p>Os aparelhos e o software deverão executar comunicação com o sistema GP - CETIL, que atualmente é o sistema de gerenciamento do RH da Prefeitura Municipal de Matinhos.</p> <p>A instalação/fixação, parametrização, configuração, testes de funcionamento e comunicação dos coletores e software com o sistema de gerenciamento do RH, será de responsabilidade da empresa contratada, com fornecimento de todo o material necessário para um bom funcionamento dos aparelhos.</p> <p>Os locais de instalação dos coletores serão determinados por cada Secretaria Municipal.</p> <p>A garantia deverá ser no mínimo de 12 meses após a instalação, durante este período a empresa contratada deverá oferecer suporte local e remoto, assistência técnica dos equipamentos e software, correções, manutenção preventiva e corretiva, atualizações/evoluções de softwares tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes.</p> <p>O equipamento eletrônico deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:</p> <p>Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 1.510/09;</p> <p>Estar homologado pelo MTE;</p> <p>Deve ser produzido com tecnologia de última geração de 32 bits;</p> <p>Deve ser confeccionado em caixa resistente com chave para fechamento do acesso ao seu interior;</p> <p>Deve possuir no mínimo 02 portas USB's externas, para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo que uma porta para captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra para recolhimento dos registros de ponto e programação do equipamento, inclusive com inserção e coleta de impressões digitais;</p> <p>Deve possuir Memória MRP (Memória de Registro de Ponto) modular e permanente de dados com capacidade de 500 MBytes e com proteção lacrada através de resina.</p> <p>Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a</p>	3.865,62	96.640,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

		<p>memória de trabalho como para a memória de registro permanente.</p> <p>O equipamento deve ser entregue lacrado, que bloqueia o acesso às memórias internas do equipamento;</p> <p>Marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;</p> <p>Deve possuir display do tipo LCD com no mínimo 02 linhas com iluminação back-light.</p> <p>Quando o equipamento estiver em repouso, o display de LCD deve permitir a exibição em uma mesma linha dos dados do empregador;</p> <p>Quando o equipamento estiver em repouso, o display de LCD deve permitir a exibição em uma mesma linha da data contendo dia, mês e ano, com caractere separador, e hora no formato hora, minutos e segundos com caractere separador;</p> <p>Deve possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;</p> <p>Deve possuir leds orientativos ao usuário para sinalizar em coloração diferente o sucesso ou não da operação de marcação do ponto;</p> <p>Deve possuir teclado confeccionado em material resistente com mínimo de 12 teclas numéricas e de funções, incorporado ao frontal do equipamento e devidamente protegido contra infiltrações e poeira e umidade. Este teclado deve ser adequado as normas de acessibilidade e atendendo a NBR 9050.</p> <p>Deve possuir impressora térmica;</p> <p>Durabilidade da impressão no ticket de 05 anos;</p> <p>O sistema de impressão deve possuir velocidade mínima de 60 mm/s.</p> <p>Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e com características de inviolabilidade ao seu interior através de fechaduras;</p> <p>Permitir a troca rápida e fácil da bobina.</p> <p>Impressão do ticket do funcionário em tempo inferior a 02 segundos;</p> <p>Deve possuir um sistema de impressão em papel térmico com capacidade de imprimir no mínimo 9.000 tickets com uma única bobina;</p> <p>Deve possuir sistema de detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel no produto, bem como que sinalizar a quantidade de impressões faltantes. Tais informações devem ser prestadas tanto no relógio quanto no software, bloqueando o funcionamento do equipamento quando do final de papel;</p> <p>Deve possuir sistema de guilhotina, que garante o corte correto dos tickets, evitado assim enrosco de papel e maior comodidade ao usuário.</p> <p>Possuir leitor de cartão por código de barras;</p> <p>Deve possuir Interface de comunicação ethernet de 100Mbps nativa utilizando protocolo "TCP/IP"; com possibilidade de configuração de endereço IP, máscara e gateway do equipamento;</p> <p>Deve possuir circuito interno de monitoração de funcionamento;</p> <p>Deve possuir relógio interno com precisão de 1 minuto ao ano;</p> <p>Deve possuir sistema de lacre, que permite a manutenção em campo somente por técnicos autorizados e homologados pelo fabricante do equipamento.</p> <p>Deve permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;</p> <p>Deve possuir sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do</p>		
--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

			<p>equipamento em caso de tentativa de violação;</p> <p>Deve apresentar o nome do funcionário no display no momento da marcação do ponto;</p> <p>Possuir bateria interna que mantém a data e horário ajustado por 60 dias na falta de energia elétrica;</p> <p>Disponibilizar através de tecla uma relação instantânea de marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas;</p> <p>Deve permitir o registro de ponto através de: cartão; cartão + senha; cartão + digital; teclado; teclado + senha; teclado + digital; digital;</p> <p>Possuir sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital e apresentar taxa de falsa aceitação de 0,01%, e taxa de falsa rejeição de 0,01% configuráveis;</p> <p>Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 ou 1:N;</p> <p>Trabalhar com Sistema AutoOn: Verificação da digital em modo 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico),</p> <p>Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de -30° a +30°;</p> <p>Tempo médio de reconhecimento da impressão digital menor que 02 segundos;</p> <p>Deve possuir memória com capacidade de armazenamento de no mínimo 1.000 impressões digitais ativas;</p> <p>Deve permitir cadastrar mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.</p> <p>Deve permitir o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software;</p> <p>Não deve restringir a marcação de ponto dos usuários, conforme Portaria 1.510/2009-MTE;</p> <p>Disponibilizar o cadastro dos dados do empregador;</p> <p>Acesso para programação do equipamento mediante senha e crachá;</p> <p>Fixável em parede;</p> <p>Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 90 a 240 VAC;</p> <p>Deve permitir a utilização de bobina de papel térmico com no mínimo 500 metros e largura de 57 cm.</p>		
02	68	UND	<p>Coletor de Ponto por Biometria, com capacidade mínima de armazenamento para 1.000 impressões digitais ativas, com possibilidade de expansão, com nobreak interno ou externo, compatível com o equipamento, com autonomia mínima de 06 (seis) horas de funcionamento efetivo.</p> <p>Os aparelhos e o software deverão executar comunicação com o sistema GP - CETIL, que atualmente é o sistema de gerenciamento do RH da Prefeitura Municipal de Matinhos.</p> <p>A instalação/fixação, parametrização, configuração, testes de funcionamento e comunicação dos coletores e software com o sistema de gerenciamento do RH, será de responsabilidade da empresa contratada, com fornecimento de todo o material necessário para um bom funcionamento dos aparelhos.</p> <p>Os locais de instalação dos coletores serão determinados por cada Secretaria Municipal.</p> <p>A garantia deverá ser no mínimo de 12 meses após a instalação, durante este período a empresa contratada deverá oferecer suporte local e</p>	3.865,12	262.828,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

		<p>remoto, assistência técnica dos equipamentos e software, correções, manutenção preventiva e corretiva, atualizações/evoluções de softwares tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes.</p> <p>O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:</p> <p>O relógio deve ser de construção adequada para instalação na parede e as suas partes deverão ser do tipo auto-suportadas rígidas;</p> <p>Gabinete em ABS injetado, possuindo em suas extremidades, cantos fortemente arredondados para evitar ferimentos ou danos aos usuários;</p> <p>O gabinete deverá garantir a proteção do sensor biométrico contra incidência direta de luz e poeira;</p> <p>Display LCD com 02 linhas de exibição e mínimo de 20 caracteres e iluminação back-light;;</p> <p>Quando o equipamento estiver em repouso, o display de LCD deve permitir a exibição em uma mesma linha dos dados do empregador;</p> <p>Quando o equipamento estiver em repouso, o display de LCD deve permitir a exibição em uma mesma linha o dia da semana, data contendo dia, mês e ano, com caractere separador, e horário com no mínimo o formato hora e minutos com caractere separador;</p> <p>Leitura de crachás com código de barras 2 de 5 intercalado, 3 de 9;</p> <p>Possuir sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital e apresentar taxa de falsa aceitação de 0,01%, e taxa de falsa rejeição de 0,01% configuráveis;</p> <p>Trabalhar como modo de identificação e operação em modo 1:1 ou 1:N;</p> <p>Trabalhar com Sistema AutoOn: Verificação da digital em modo 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico),</p> <p>Possibilidade de operação em modo 1:1, ou seja, para os funcionários com dificuldade de cadastramento da impressão digital, o mesmo fazer uso do teclado;</p> <p>Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de 360°;</p> <p>Tempo médio de reconhecimento da impressão digital menor que 02 segundos;</p> <p>Deve possuir memória com capacidade de armazenamento no próprio equipamento de no mínimo 1.000 impressões digitais ativas, expansível para até 10.000 impressões digitais ativas;</p> <p>Deve permitir cadastrar mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.</p> <p>Deve permitir o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software;</p> <p>Deve permitir o registro de ponto através de: cartão; cartão + senha; cartão + digital; teclado; teclado + senha; teclado + digital; digital;</p> <p>Todas as memórias deverão ser internas ao equipamento, encapsuladas, bem como fixo-soldadas na placa principal. Não serão aceitos equipamentos com a utilização de memórias internas removíveis e/ou proprietárias.</p> <p>Memórias internas no mínimo de 4 MB para armazenamento de dados, listas e registros de marcação;</p> <p>As memórias dos relógios não deverão ter seu conteúdo alterado por eventos de falta e retorno de energia, evitando que possam resultar em prejuízos aos empregados ou eventuais fraudes. Devem ser protegidas por bateria de Lithium com capacidade de duração de até 2 anos;</p>		
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

			<p>Deve possuir teclado confeccionado em material resistente com mínimo de 12 teclas numéricas e de funções, incorporado ao frontal do equipamento e devidamente protegido contra infiltrações e poeira e umidade. Este teclado deve ser adequado as normas de acessibilidade e atendendo a NBR 9050/2004;</p> <p>Possuir circuito interno de monitoração de funcionamento que executa a correção automática de problemas de processamento;</p> <p>Possuir comunicação através de rede ethernet de 10/100 Mbps;</p> <p>Possuir conexão USB externo para utilização de pen drive universal de mercado, reconhecido por qualquer sistema operacional Windows, a ser utilizada no recolhimento dos registros de marcação de ponto armazenados no relógio, em locais onde não possuem rede ethernet instaladas;</p> <p>Possibilidade de uso de códigos alternativos opcionais, para marcação de ponto ou acesso por teclado;</p> <p>Permitir acerto automático de início e fim de horário de verão;</p> <p>Registro de eventos com log de data e hora;</p> <p>Possuir função de coleta backup para recuperação de marcações;</p> <p>Possuir dispositivo de alerta sonoro para interação com o usuário;</p> <p>Permitir o envio de mensagens programáveis para os usuários;</p> <p>Fixável em parede;</p> <p>Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 90 a 240 VAC;</p> <p>Atestado ou Laudo de Conformidade, emitido por um órgão credenciado e acreditado pelo INMETRO ou documento internacional similar, comprovando que o equipamento está em conformidade com as normas nacionais e ABNT;</p>		
03	1	UND	<p>Módulo cadastrador de digitais com os seguintes requisitos mínimos: Possuir interface USB para cadastramento e registro de impressões para a utilização em sistemas de controle de ponto e acesso, permitir cadastramento de digitais no máximo em 5 segundos, possuir alto nível de segurança na captura e armazenamento da impressão digital, deve acompanhar cabo de no mínimo 1,5 metros de conexão USB.</p> <p>Seu software deve:</p> <p>Permitir o cadastro de impressões digitais dos funcionários no sistema;</p> <p>Vincular a impressão digital cadastrada ao número da matrícula, permitindo o cadastro de Nome, RG, CPF, fotografia, entre outros dados do funcionário;</p> <p>Possuir acesso mediante login e senha do usuário;</p> <p>Possuir módulo interno para limpeza da base de digitais cadastradas;</p> <p>Software de operação disponível para ambiente Windows 98 SE e/ou superior (XP, Vista, 2000/3/7), com Help On-Line para facilitar as atividades de operação ao usuário.</p> <p>Trabalhar com Banco de dados SQL-Server, Oracle e Access.</p>	1.134,00	1.134,00
04	20	CX	<p>Bobina termosensível compatível para impressão em impressoras térmicas diretas; Metragem mínima de cada bobina 500 metros; Gramatura do papel de 56 g/m2; Espessura do papel aproximadamente de 58 micra; Resistência a tração de até 3 kN/m; Resistência para rasgo maior que 250 Nm; Largura de 570mm; Vida útil mínima de 5 anos; Caixa com 06 unidades.</p>	233,40	4.668,00
05	1	UND	<p>Licença de uso definitiva de software de comunicação, gerenciamento e</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

		<p>tratamento de ponto com os seguintes requisitos mínimos: Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações em nome do contratante; Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE nº 1.510/09; Ser desenvolvido para ambiente Windows; Software para comunicação e gestão automatizada e centralizada; Capacidade de gerenciamento no mínimo para 1.500 funcionários.</p> <p>Deve permitir o envio de parâmetros e configurações para os equipamentos licitados, assim como o recolhimento dos registros efetuados no equipamento, ser compatível com sistema operacional Windows 2003 ou superior e banco de dados SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostgreSQL 8.3 ou superior; Deve permitir o gerenciamento centralizado e "on-line" com recolhimento opcional manual e automático dos registros armazenados nos coletores; Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades; Fazer o monitoramento das bobinas dos relógios em tempo real, informando as condições operacionais das mesmas, apontando eventuais erros ou indisponibilidades; Deve possuir a opção de gravar tanto em um banco externo, como em arquivo texto (TXT), o recolhimento dos registros efetuados nos equipamentos; Deve ser totalmente compatível com os relógios de ponto eletrônico; Ser parametrizável, permitindo-se a definição de tolerâncias, escala de folgas, justificativas, horários de trabalho, feriados, conjunto de eventos e interface para a folha de pagamento; Os parâmetros podem ser alocados por funcionários, estrutura organizacional e/ou empresa; Deve permitir integração com qualquer sistema de folha de pagamento, através da exportação de dados em arquivo TXT de formato configurável; permitir a programação dos equipamentos, como contendo funções de cadastramento, inclusão, alteração, exclusão, configuração, agrupamento, pesquisa e seleção de relógios; Efetuar a transmissão das listas contendo os registros válidos para a marcação do ponto;</p> <p>Cadastrar e localizar funcionários no sistema; Cadastrar e alterar justificativas de registros de marcação de ponto; Cadastrar e configurar percentual de hora extra; Cadastrar e alterar feriados; Cadastrar jornadas e horários de trabalho; Parametrizar mensagem de exibição em display com até 20 caracteres; Emitir listagens dos cadastros; Emitir de relatórios de acesso; Emitir espelho de ponto; Importação e exportação de dados do cadastro com formato configurável; Permitir o agendamento da coleta; Gerar arquivos AFDT e ACJEF de acordo com o que determina a Portaria 1.510/2009 do MTE; Fazer o registro das alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;</p> <p>A empresa deverá apresentar um programa de treinamento detalhado, com carga horária não inferior a 8h., para os funcionários que utilizarão os referidos equipamentos e softwares.</p>		
				Total 373.530,666 Valor Total

2 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

2.1 - Local de entrega: Os locais de entrega serão informados na nota de empenho.

2.2 - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

2.3 - Prazo de entrega: 30 (trinta) dias, após emissão da Nota de Empenho.

2.4 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

MODELO CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

A (empresa)..... estabelecida à
Rua.....,nº.....,inscrita no CNPJ Nº.....

1. DO OBJETO – (Descrição)

2.1 O objeto deste procedimento de licitação é a **AQUISIÇÃO DE COLETORES DE PONTO POR BIOMETRIA PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, com as características e especificações constantes deste Edital.

2.2 O valor global da nossa proposta é de R\$ _____ (valor por extenso).

ITEM	QT D	UNI D	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
01	25	UND	<p>Coletor de Ponto por Biometria, que atenda a Portaria 1.510/2009, do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), devidamente certificado e homologado pelo MTE, com capacidade mínima de armazenamento para 1.000 impressões digitais ativas, com nobreak interno ou externo, compatível com o equipamento, com autonomia mínima de 03 (três) horas de funcionamento efetivo.</p> <p>Os aparelhos e o software deverão executar comunicação com o sistema GP - CETIL, que atualmente é o sistema de gerenciamento do RH da Prefeitura Municipal de Matinhos.</p> <p>A instalação/fixação, parametrização, configuração, testes de funcionamento e comunicação dos coletores e software com o sistema de gerenciamento do RH, será de responsabilidade da empresa contratada, com fornecimento de todo o material necessário para um bom funcionamento dos aparelhos.</p> <p>Os locais de instalação dos coletores serão determinados por cada Secretaria Municipal.</p> <p>A garantia deverá ser no mínimo de 12 meses após a instalação, durante este período a empresa contratada deverá oferecer suporte local e remoto, assistência técnica dos equipamentos e software, correções, manutenção preventiva e corretiva, atualizações/evoluções de softwares tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes.</p> <p>O equipamento eletrônico deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:</p> <p>Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 1.510/09;</p> <p>Estar homologado pelo MTE;</p> <p>Deve ser produzido com tecnologia de última geração de 32 bits;</p> <p>Deve ser confeccionado em caixa resistente com chave para fechamento do acesso ao seu interior;</p> <p>Deve possuir no mínimo 02 portas USB's externas, para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo que uma porta para captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra para recolhimento dos registros de ponto e programação do equipamento, inclusive com inserção e coleta</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

		<p>de impressões digitais;</p> <p>Deve possuir Memória MRP (Memória de Registro de Ponto) modular e permanente de dados com capacidade de 500 MBytes e com proteção lacrada através de resina.</p> <p>Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho como para a memória de registro permanente.</p> <p>O equipamento deve ser entregue lacrado, que bloqueia o acesso às memórias internas do equipamento;</p> <p>Marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;</p> <p>Deve possuir display do tipo LCD com no mínimo 02 linhas com iluminação back-light.</p> <p>Quando o equipamento estiver em repouso, o display de LCD deve permitir a exibição em uma mesma linha dos dados do empregador;</p> <p>Quando o equipamento estiver em repouso, o display de LCD deve permitir a exibição em uma mesma linha da data contendo dia, mês e ano, com caractere separador, e hora no formato hora, minutos e segundos com caractere separador;</p> <p>Deve possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;</p> <p>Deve possuir leds orientativos ao usuário para sinalizar em coloração diferente o sucesso ou não da operação de marcação do ponto;</p> <p>Deve possuir teclado confeccionado em material resistente com mínimo de 12 teclas numéricas e de funções, incorporado ao frontal do equipamento e devidamente protegido contra infiltrações e poeira e umidade. Este teclado deve ser adequado as normas de acessibilidade e atendendo a NBR 9050.</p> <p>Deve possuir impressora térmica;</p> <p>Durabilidade da impressão no ticket de 05 anos;</p> <p>O sistema de impressão deve possuir velocidade mínima de 60 mm/s.</p> <p>Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e com características de inviolabilidade ao seu interior através de fechaduras;</p> <p>Permitir a troca rápida e fácil da bobina.</p> <p>Impressão do ticket do funcionário em tempo inferior a 02 segundos;</p> <p>Deve possuir um sistema de impressão em papel térmico com capacidade de imprimir no mínimo 9.000 tickets com uma única bobina;</p> <p>Deve possuir sistema de detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel no produto, bem como que sinalizar a quantidade de impressões faltantes. Tais informações devem ser prestadas tanto no relógio quanto no software, bloqueando o funcionamento do equipamento quando do final de papel;</p> <p>Deve possuir sistema de guilhotina, que garante o corte correto dos tickets, evitado assim enrosco de papel e maior comodidade ao usuário.</p> <p>Possuir leitor de cartão por código de barras;</p> <p>Deve possuir Interface de comunicação ethernet de 100Mbps nativa utilizando protocolo "TCP/IP"; com possibilidade de configuração de endereço IP, máscara e gateway do equipamento;</p> <p>Deve possuir circuito interno de monitoração de funcionamento;</p> <p>Deve possuir relógio interno com precisão de 1 minuto ao ano;</p> <p>Deve possuir sistema de lacre, que permite a manutenção em campo</p>		
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

			<p>somente por técnicos autorizados e homologados pelo fabricante do equipamento.</p> <p>Deve permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;</p> <p>Deve possuir sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação;</p> <p>Deve apresentar o nome do funcionário no display no momento da marcação do ponto;</p> <p>Possuir bateria interna que mantém a data e horário ajustado por 60 dias na falta de energia elétrica;</p> <p>Disponibilizar através de tecla uma relação instantânea de marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas;</p> <p>Deve permitir o registro de ponto através de: cartão; cartão + senha; cartão + digital; teclado; teclado + senha; teclado + digital; digital;</p> <p>Possuir sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital e apresentar taxa de falsa aceitação de 0,01%, e taxa de falsa rejeição de 0,01% configuráveis;</p> <p>Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 ou 1:N;</p> <p>Trabalhar com Sistema AutoOn: Verificação da digital em modo 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico),</p> <p>Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de -30° a +30°;</p> <p>Tempo médio de reconhecimento da impressão digital menor que 02 segundos;</p> <p>Deve possuir memória com capacidade de armazenamento de no mínimo 1.000 impressões digitais ativas;</p> <p>Deve permitir cadastrar mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.</p> <p>Deve permitir o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software;</p> <p>Não deve restringir a marcação de ponto dos usuários, conforme Portaria 1.510/2009-MTE;</p> <p>Disponibilizar o cadastro dos dados do empregador;</p> <p>Acesso para programação do equipamento mediante senha e crachá;</p> <p>Fixável em parede;</p> <p>Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 90 a 240 VAC;</p> <p>Deve permitir a utilização de bobina de papel térmico com no mínimo 500 metros e largura de 57 cm.</p>		
02	68	UND	<p>Coletor de Ponto por Biometria, com capacidade mínima de armazenamento para 1.000 impressões digitais ativas, com possibilidade de expansão, com nobreak interno ou externo, compatível com o equipamento, com autonomia mínima de 06 (seis) horas de funcionamento efetivo.</p> <p>Os aparelhos e o software deverão executar comunicação com o sistema GP - CETIL, que atualmente é o sistema de gerenciamento do RH da Prefeitura Municipal de Matinhos.</p> <p>A instalação/fixação, parametrização, configuração, testes de funcionamento e comunicação dos coletores e software com o sistema de gerenciamento do RH, será de responsabilidade da empresa contratada, com fornecimento de todo o material necessário para um bom</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

		<p>funcionamento dos aparelhos.</p> <p>Os locais de instalação dos coletores serão determinados por cada Secretaria Municipal.</p> <p>A garantia deverá ser no mínimo de 12 meses após a instalação, durante este período a empresa contratada deverá oferecer suporte local e remoto, assistência técnica dos equipamentos e software, correções, manutenção preventiva e corretiva, atualizações/evoluções de softwares tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes.</p> <p>O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:</p> <p>O relógio deve ser de construção adequada para instalação na parede e as suas partes deverão ser do tipo auto-suportadas rígidas;</p> <p>Gabinete em ABS injetado, possuindo em suas extremidades, cantos fortemente arredondados para evitar ferimentos ou danos aos usuários;</p> <p>O gabinete deverá garantir a proteção do sensor biométrico contra incidência direta de luz e poeira;</p> <p>Display LCD com 02 linhas de exibição e mínimo de 20 caracteres e iluminação back-light;;</p> <p>Quando o equipamento estiver em repouso, o display de LCD deve permitir a exibição em uma mesma linha dos dados do empregador;</p> <p>Quando o equipamento estiver em repouso, o display de LCD deve permitir a exibição em uma mesma linha o dia da semana, data contendo dia, mês e ano, com caractere separador, e horário com no mínimo o formato hora e minutos com caractere separador;</p> <p>Leitura de crachás com código de barras 2 de 5 intercalado, 3 de 9;</p> <p>Possuir sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital e apresentar taxa de falsa aceitação de 0,01%, e taxa de falsa rejeição de 0,01% configuráveis;</p> <p>Trabalhar como modo de identificação e operação em modo 1:1 ou 1:N;</p> <p>Trabalhar com Sistema AutoOn: Verificação da digital em modo 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico),</p> <p>Possibilidade de operação em modo 1:1, ou seja, para os funcionários com dificuldade de cadastramento da impressão digital, o mesmo fazer uso do teclado;</p> <p>Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de 360°;</p> <p>Tempo médio de reconhecimento da impressão digital menor que 02 segundos;</p> <p>Deve possuir memória com capacidade de armazenamento no próprio equipamento de no mínimo 1.000 impressões digitais ativas, expansível para até 10.000 impressões digitais ativas;</p> <p>Deve permitir cadastrar mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.</p> <p>Deve permitir o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software;</p> <p>Deve permitir o registro de ponto através de: cartão; cartão + senha; cartão + digital; teclado; teclado + senha; teclado + digital; digital;</p> <p>Todas as memórias deverão ser internas ao equipamento, encapsuladas, bem como fixo-soldadas na placa principal. Não serão aceitos equipamentos com a utilização de memórias internas removíveis e/ou proprietárias.</p> <p>Memórias internas no mínimo de 4 MB para armazenamento de dados,</p>		
--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

			<p>listas e registros de marcação;</p> <p>As memórias dos relógios não deverão ter seu conteúdo alterado por eventos de falta e retorno de energia, evitando que possam resultar em prejuízos aos empregados ou eventuais fraudes. Devem ser protegidas por bateria de Lithium com capacidade de duração de até 2 anos;</p> <p>Deve possuir teclado confeccionado em material resistente com mínimo de 12 teclas numéricas e de funções, incorporado ao frontal do equipamento e devidamente protegido contra infiltrações e poeira e umidade. Este teclado deve ser adequado as normas de acessibilidade e atendendo a NBR 9050/2004;</p> <p>Possuir circuito interno de monitoração de funcionamento que executa a correção automática de problemas de processamento;</p> <p>Possuir comunicação através de rede ethernet de 10/100 Mbps;</p> <p>Possuir conexão USB externo para utilização de pen drive universal de mercado, reconhecido por qualquer sistema operacional Windows, a ser utilizada no recolhimento dos registros de marcação de ponto armazenados no relógio, em locais onde não possuem rede ethernet instaladas;</p> <p>Possibilidade de uso de códigos alternativos opcionais, para marcação de ponto ou acesso por teclado;</p> <p>Permitir acerto automático de início e fim de horário de verão;</p> <p>Registro de eventos com log de data e hora;</p> <p>Possuir função de coleta backup para recuperação de marcações;</p> <p>Possuir dispositivo de alerta sonoro para interação com o usuário;</p> <p>Permitir o envio de mensagens programáveis para os usuários;</p> <p>Fixável em parede;</p> <p>Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 90 a 240 VAC;</p> <p>Atestado ou Laudo de Conformidade, emitido por um órgão credenciado e acreditado pelo INMETRO ou documento internacional similar, comprovando que o equipamento está em conformidade com as normas nacionais e ABNT;</p>		
03	1	UND	<p>Módulo cadastrador de digitais com os seguintes requisitos mínimos: Possuir interface USB para cadastramento e registro de impressões para a utilização em sistemas de controle de ponto e acesso, permitir cadastramento de digitais no máximo em 5 segundos, possuir alto nível de segurança na captura e armazenamento da impressão digital, deve acompanhar cabo de no mínimo 1,5 metros de conexão USB.</p> <p>Seu software deve:</p> <p>Permitir o cadastro de impressões digitais dos funcionários no sistema;</p> <p>Vincular a impressão digital cadastrada ao número da matrícula, permitindo o cadastro de Nome, RG, CPF, fotografia, entre outros dados do funcionário;</p> <p>Possuir acesso mediante login e senha do usuário;</p> <p>Possuir módulo interno para limpeza da base de digitais cadastradas;</p> <p>Software de operação disponível para ambiente Windows 98 SE e/ou superior (XP, Vista, 2000/3/7), com Help On-Line para facilitar as atividades de operação ao usuário.</p> <p>Trabalhar com Banco de dados SQL-Server, Oracle e Access.</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

04	20	CX	Bobina termossensível compatível para impressão em impressoras térmicas diretas; Metragem mínima de cada bobina 500 metros; Gramatura do papel de 56 g/m ² ; Espessura do papel aproximadamente de 58 micra; Resistência a tração de até 3 kN/m; Resistência para rasgo maior que 250 Nm; Largura de 570mm; Vida útil mínima de 5 anos; Caixa com 06 unidades.		
05	1	UND	<p>Licença de uso definitiva de software de comunicação, gerenciamento e tratamento de ponto com os seguintes requisitos mínimos: Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações em nome do contratante; Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE nº 1.510/09; Ser desenvolvido para ambiente Windows; Software para comunicação e gestão automatizada e centralizada; Capacidade de gerenciamento no mínimo para 1.500 funcionários.</p> <p>Deve permitir o envio de parâmetros e configurações para os equipamentos licitados, assim como o recolhimento dos registros efetuados no equipamento, ser compatível com sistema operacional Windows 2003 ou superior e banco de dados SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou superior; Deve permitir o gerenciamento centralizado e "on-line" com recolhimento opcional manual e automático dos registros armazenados nos coletores; Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades; Fazer o monitoramento das bobinas dos relógios em tempo real, informando as condições operacionais das mesmas, apontando eventuais erros ou indisponibilidades; Deve possuir a opção de gravar tanto em um banco externo, como em arquivo texto (TXT), o recolhimento dos registros efetuados nos equipamentos; Deve ser totalmente compatível com os relógios de ponto eletrônico; Ser parametrizável, permitindo-se a definição de tolerâncias, escala de folgas, justificativas, horários de trabalho, feriados, conjunto de eventos e interface para a folha de pagamento; Os parâmetros podem ser alocados por funcionários, estrutura organizacional e/ou empresa; Deve permitir integração com qualquer sistema de folha de pagamento, através da exportação de dados em arquivo TXT de formato configurável;</p> <p>Permitir a programação dos equipamentos, como contendo funções de cadastramento, inclusão, alteração, exclusão, configuração, agrupamento, pesquisa e seleção de relógios; Efetuar a transmissão das listas contendo os registros válidos para a marcação do ponto;</p> <p>Cadastrar e localizar funcionários no sistema; Cadastrar e alterar justificativas de registros de marcação de ponto; Cadastrar e configurar percentual de hora extra; Cadastrar e alterar feriados; Cadastrar jornadas e horários de trabalho; Parametrizar mensagem de exibição em display com até 20 caracteres; Emitir listagens dos cadastros; Emitir de relatórios de acesso; Emitir espelho de ponto; Importação e exportação de dados do cadastro com formato configurável; Permitir o agendamento da coleta; Gerar arquivos AFDT e ACJEF de acordo com o que determina a Portaria 1.510/2009 do MTE; Fazer o registro das alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;</p> <p>A empresa deverá apresentar um programa de treinamento detalhado, com carga horária não inferior a 8h., para os funcionários que utilizarão os referidos equipamentos e softwares.</p>		
				Total	Valor Total

3 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

2.1 - Local de entrega: Os locais de entrega serão informados na nota de empenho.

2.2 - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

2.3 - Prazo de entrega: 30 (trinta) dias, após emissão da Nota de Empenho.

2.4 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

2.5– Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas a licitação supra, bem como às disposições, Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

2.6– Declara, outrossim, que o material ofertado estão de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

Matinhos,de..... de 2013.

Assinatura e identificação
(represent. legal/procurador da licitante)
(Nome/RG/CPF/Cargo-Função)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

DECLARAÇÃO

(PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

Prezados Senhores:

_____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador da RG nº _____ e do CPF nº _____, declara que “**Atende Plenamente**” aos requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos.....dias de.....de 2013.

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 - PMM

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ, esta enquadrada na categoria..... (Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

**Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO
(ART. 7º, INC. XXXIII DA CF)**

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

Prezados Senhor:

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Matinhos, _____ de _____ de 2013.

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 - PMM

A _____ (empresa)..... estabelecida
na n.º
inscrita no CNPJ sob n.º

Declaro, sob pena da lei, que na qualidade de preponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N.º ____/2013 - PMM, instaurado pelo Município de Matinhos, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, data

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COM O CARIMBO DE CNPJ)

ANEXO – VII

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 - PMM

A (empresa)..... estabelecida
na.....,
nº....., inscrita no CNPJ sob
nº.....

Declaro, sob pena da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo e que esta ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

Local, data

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COM O CARIMBO DE CNPJ)

ANEXO – VIII – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 - PMM

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, **CRENCENCIA** o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do R.G. n.º _____ e C.P.F. n.º _____, para representá-la perante o Município de Matinhos em licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 080/2013 - PMM, Processo n.º 132/2013**, que prevê a **AQUISIÇÃO DE COLETORES DE PONTO POR BIOMETRIA PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, e, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF

Obs: Documentos a serem apresentados

- a) **Em caso de firma individual, o registro comercial;**
- b) **Nos demais casos, o ato constitutivo. (estatuto ou contrato social em vigor);**
- c) **Em se tratando de pessoa física, a cédula de identidade.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COM O CARIMBO DE CNPJ)

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 - PMM

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

_____ (nome da empresa), com sede na _____ (endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, licitante no certame acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Matinhos, DECLARA, por meio de seu representante legal infra-assinado, R.G. N.º _____, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura

Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ___/2013 - PMM.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2013 - PMM

PROCESSO N.º 132/2013

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ do ano de 2013, autorizado pela autoridade competente do processo de PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2013 - PMM, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento obrigacional entre o Município de Matinhos, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, inscrito no CNPJ N.º 76.017.466/0001-61, representado neste ato pelo Exmo Prefeito Municipal Sr. Eduardo Antonio Dalmora, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG n.º 1.326.821-5 PR e CPF sob n.º 337.613.459-68, e a empresa Licitante Vencedora, doravante denominada Detentora da Ata:

I. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata:, CNPJ N.º....., com sede à representado pelo seu....., Sr.....(qualificação), à saber:

I.1. Descrição dos itens: (conforme Anexo I do Edital)

I.2. A Administração efetuará seus pedidos a Detentora através de uma via da nota de empenho por onde ocorrerá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

- I.3.** O prazo para a entrega do objeto será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento, pela detentora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido representado por NOTA DE EMPENHO no endereço e horário constante no ANEXO I.
- I.4.** Os valores devidos pela Administração, serão pagos após liquidação formal e objetiva da compra, em até 30 (trinta) dias, obrigando-se a contratada a manter conta corrente e a fornecer o número desta conjuntamente com o documento fiscal e fatura correspondente, acompanhado dos documentos fiscais de regularidade perante a seguridade social (INSS/FGTS). Dos valores devidos, serão descontados os tributos incidentes na condição de responsável.
- I.5.** As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta da unidade orçamentária, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir:

04.01 Gabinete do Secretário
04.122.0007.2006 Manut. das Atividades da Secretaria de Administração (fonte 0)
05.01 Gabinete do Secretário
04.123.0007.2008000 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças (fonte 0)
07.02 Fundo Municipal de Assistência Social (fonte 722)
0824400051044000 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente
08.01 Gabinete do Secretário (fonte 104)
1236100522012000 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
08.02 Coordenação Geral do Ensino Fundamental
1236100522019000 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
08.03 Coordenação Geral da Educação Infantil
1236500262022000 Manutenção dos Centros de Educação Infantil
09.01 Gabinete do Secretário (fonte 0)
2312200132024000 Manutenção e Apoio ao Turismo
10.01 Gabinete do Secretário (fonte 0)
1812200152025000 Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente
11.01 Gabinete do Secretário (fonte 0)
1545104521047000 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente
12.01 Fundo Municipal de Saúde (fonte 303)
10.301.0019.2030 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
13.01 Defesa Social (fonte 0)
0618204522087000 Manutenção das Atividades da Secretaria
14.01 Controladoria (fonte 0)
041240252036000 Manutenção das Atividades da Controladoria

- I.6.** A validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

- I.7.** Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- I.8.** O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada as seguintes sanções:
- a) Multa de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) do valor de cada contratação, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade recusa ou não da entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
 - b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação e cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso as peças não forem entregues no prazo estabelecido no edital e seus anexos.
 - c) Impedimento de contratar com a Administração pelo período de 01 (um) ano caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior, fraude, observada a ampla defesa e o contraditório.
- I.9.** O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.
- I.10.** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº 080/2013 - PMM.
- I.11.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Presencial nº 080/2013 - PMM, e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

- I.12. A Detentora da Ata fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata.
- I.13. Aplica-se subsidiariamente as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços o Código de Defesa do Consumidor.
- I.14. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Matinhos -PR, esgotadas as vias administrativas.
- I.15. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Eduardo Antonio Dalmora, Prefeito do Município de Matinhos, e pelo Sr. -----, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

MUNICÍPIO DE MATINHOS
Eduardo Antônio Dalmora
CPF N.º 337.613.459-68
Prefeito Municipal
Gestor da Ata

RAZÃO SOCIAL
(nome do representante legal)
CPF N.º _____
Representante legal
Detentora da Ata

Testemunhas:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ