



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

|  |       |                |
|--|-------|----------------|
| <b>Razão Social:</b>   |       |                |
| <b>CNPJ Nº.</b>  |       |                |
| <b>Endereço:</b>   |       |                |
| <b>E-Mail:</b>   |       |                |
| <b>Cidade:</b>   |       | <b>Estado:</b> |
| <b>Contato</b>   | Nome: | Telefone:      |
| Recebemos através do acesso a pagina <a href="http://www.telemacoborba.pr.leg.br">www.telemacoborba.pr.leg.br</a> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. |       |                |
| <b>Local: _____, _____ de _____ de 2019.</b>   |       |                |
| _____<br><b>Assinatura</b>   |       |                |

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre Câmara Municipal e essa Empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro por meio de e-mail: [camaratelemacoborba@gmail.com](mailto:camaratelemacoborba@gmail.com).

A não remessa do recibo exime a Divisão de Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer comunicações adicionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME OU EPP

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019

A Câmara Municipal de Telêmaco Borba – Paraná toma público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo menor preço **por item, DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de software para controle de ponto**, especificado no anexo I, obedecendo integralmente a Lei Federal nº. 10.520/2002, os Decretos Federais nº. 3.555/2000 e nº 5.504/2005, Resolução nº 001/2011, Portaria nº 12/2019, Constituição do Estado do Paraná artigo 27 inciso XXI, Lei Complementar nº.123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666/1993 com as alterações posteriores.

DATAS E HORÁRIOS RELATIVOS AO CERTAME

**ABERTURA:** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na Câmara Municipal de Telêmaco Borba – Pr., situada na Alameda Oscar Hey, 99 - Telêmaco Borba - Estado do Paraná - CEP 84.261-640.

**DATA:** 29/10/2019

**HORÁRIO:** às 13h30min, quando deverão ser apresentados os DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO E OS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

**(Informar o nº. da licitação)**

**e-mail :** [camaratelemacoborba@gmail.com](mailto:camaratelemacoborba@gmail.com)

Telefone (0xx42) 3272-1461-ramal 236

Fax (0xx42) 3272-0147

Horário de expediente: das 12h00min às 18h00min.

Serão disponibilizados no site [www.telemacoborba.pr.leg.br](http://www.telemacoborba.pr.leg.br) todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. **Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.**

As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. Os esclarecimentos ao edital poderão ser formalizados através de fax ou por e-mail observando-se o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**NOTA:** Caso a data prevista para a realização do presente pregão presencial seja declarado ponto facultativo ou não haja expediente, será realizado no primeiro dia útil subsequente. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**I - ANEXOS DO EDITAL:** Integram este edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados dispostos na seguinte ordem:

- a) – Anexo I: Especificações do objeto
- b) – Anexo II: Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- c) – Anexo III: Modelo de procuração
- d) – Anexo IV: Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- e) – Anexo V: Modelo de proposta de produtos a serem fornecidos
- f) – Anexo VI: Declaração de inexistência de fato impeditivo
- g) – Anexo VII: Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho
- h) – Anexo VIII: Declaração de não parentesco e quadro societário
- i) – Anexo IX: Minuta do Contrato



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

## **II - DO OBJETO**

2.1 – A presente licitação objetiva a aquisição de Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de cessão de uso de solução de controle de registro de frequência de entrada e saída de servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba conforme descrito no Anexo I que integra este edital.

## **III - DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, sendo esta **exclusivamente** à participação de microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento do Art. 48 inciso I de Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014. **Sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

3.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) – Empresa que se encontre em regime de concordata, recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou em liquidação;
- b) - Empresa que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea para contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) – Que estejam reunidas em consórcios e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) - Empresas estrangeiras que não possuam sede no país;
- e) - É vedada a participação direta ou indireta na licitação empresas que a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- f) - Empresa cujo objeto social descrito no Contrato Social seja incompatível com o objeto da licitação;
- g) - Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.
- h) – Pessoa Jurídica em que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais possuam grau de parentesco com ocupante de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba, conforme Súmula 13/2008 do STF e Acórdão 1127/09 do TCE.

## **IV - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1 - Os licitantes deverão estar presentes na data e horário de abertura da sessão para fins de Credenciamento.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**4.2 - Os licitantes que não se fizerem presentes no horário de abertura da sessão decairão do direito ao Credenciamento.**

4.3 - A fase do recebimento dos documentos de credenciamento será encerrada pelo Pregoeiro.

4.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora dos envelopes 1 e 2 previstos no item V subitem 5.2 :

a) - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social e termo devidamente consolidado ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) - Tratando-se de MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

c) - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. **Quando se tratar de documento particular de procuração, anexo III, preferencialmente indicará o número do respectivo pregão.**

4.5 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.7 - O representante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase 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 relativa a este Pregão.

4.8 - A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

4.9 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

4.10 - A licitante que não apresentar a documentação comprobatória da condição de MEI, ME ou EPP não poderá participar da licitação na sessão exclusiva para MEI, ME ou EPP.

**V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E QUADRO SOCIETÁRIO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**5.1 - A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV) a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de não parentesco e Quadro Societário (Anexo VIII) deverão ser apresentadas fora dos envelopes 1 e 2 previstos no item V subitem 5.2, por qualquer meio gráfico de impressão, vedada à apresentação de texto manuscrito.**

a) - A Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá estar acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou prova da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional que comprove a condição de ME ou EPP. Em se tratando de sociedade simples, o documento apto a comprovar a condição de ME ou EPP deve ser expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

b) - A ausência de comprovação da condição de ME ou EPP, tal como exigido na letra “a”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, implicando a preclusão do direito.

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres conforme exemplo abaixo:

**Envelope nº. 1 – Proposta**

Pregão nº.: 10/2019

Nome da empresa e CNPJ:

Data e horário de abertura:

**Envelope nº. 2 – Habilitação**

Pregão nº.: 10/2019

Nome da empresa e CNPJ:

Data e horário de abertura:

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, conforme modelo no Anexo V.

5.4 - Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para verificação de autenticidade por parte do pregoeiro e equipe de apoio.

5.5 - As empresas deverão requerer a autenticação dos documentos antes do horário marcado para protocolo dos envelopes, sob pena de perderem o horário e serem impedidos de participar da licitação.

5.6 – A aceitação das certidões quando emitidas através da internet fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

5.7 – Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

5.8 – As cópias autenticadas dos documentos apresentados, mas consideradas ilegíveis ou que deixarem dúvidas quanto a sua idoneidade, serão conferidas com os originais, obrigatoriamente, no ato de sua apresentação, cabendo aos licitantes a responsabilidade de tê-las à disposição do pregoeiro e equipe de apoio.

5.9 - Não será aceito protocolo em substituição a documento exigido neste Edital e seus Anexos.

5.10 – Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta, a critério do pregoeiro.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada rubricada pelo representante legal em todas as folhas, com carimbo e assinatura na última e deve conter os seguintes elementos, conforme modelo no Anexo V.

a) - Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) - Número do Pregão;

c) – Descrição técnica detalhada do objeto da presente licitação, com a indicação da marca do produto cotado. As marcas apresentadas devem corresponder exatamente aos requisitos solicitados para cada item, em conformidade com as especificações do anexo I deste Edital; a marca e modelo são obrigatórios quando aplicáveis e exigidos nos requisitos constantes do modelo de proposta, anexo a este edital. Em caso de serviços e/ou fabricação, o modelo não é obrigatório. Para produtos dos quais não seja possível definir modelo, este requisito fica dispensado.

d) – Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira e em conformidade com a Lei 6069/95(SMN) somente duas casas decimais, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

e) - Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias.

6.2 - Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade por item prevista neste edital.

6.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível, para entrega única.

6.4 – A omissão da indicação na proposta da letra “e” do item 6.1, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

6.5 – A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante, na fase de abertura das propostas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

6.6 - A errônea indicação do número ou ano da licitação não inabilita a licitante, desde que o conteúdo da proposta permita ao Pregoeiro (a) compreender que a mesma se refere à licitação em andamento.

**VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS” PARA “HABILITAÇÃO”.**

7.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Tratando-se de MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem 7.1.1 não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) - Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) - Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

d) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

e) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais do domicílio ou da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

f) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/9

### **7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica,

### **7.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo ANEXO VI.

b) – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo ANEXO VII.

c) - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado; nos termos do § 4º do art. 30, II da Lei nº 8.666, de 1993.

## **7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

a) - São facultadas as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos na alínea “a” a “e” do subitem 7.1.1, “a” do subitem 7.1.2 e “a” do subitem 7.1.3, pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba – Pr. ou outro órgão ou Entidade da Administração Pública pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do certame e com validade até a data de abertura deste Pregão.

b) – As empresas que desejarem obter o Certificado de Registro Cadastral (INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES) da Prefeitura de Telêmaco Borba poderão consultar a documentação necessária na Divisão de Licitações do Município ou no site <http://www.pmtb.pr.gov.br/compraspublicas/index.php>.

c) - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

d) – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, 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 por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

e) - Em caso de a proponente ser “FILIAL” a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo ainda, tanto a documentação como a proposta: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto os que por natureza forem abrangentes.

### **VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, encerrando-se a possibilidade de admissão de novos participantes.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV), a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de Não Parentesco e Quadro Societário (Anexo VIII).

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações técnicas, prazos e condições fixados no edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados.

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

8.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário por item.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

8.8 – Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de reuniões para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no preâmbulo deste edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

8.9 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.10 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.11 – A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

8.12 - Os lances serão livres.

8.13 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

8.14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.15 – No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de abertura das propostas, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o Pregoeiro negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.

8.16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.17 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.18 – O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

8.19 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.20 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

8.23- Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, a continuação dar-se-á em sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**IX – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão nos seguintes termos:

a) - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de até 02(dois) dias úteis, anterior à data fixada para realização da sessão pública.

b) - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.2 - As impugnações e recursos deverão ser protocolados pela proponente ou seu representante legal na Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Telêmaco Borba - PR localizada na Alameda Oscar Hey, 99 – Centro, com entrada pela Av. Chanceler Horácio Lafer. A comissão só apreciará as impugnações e recursos que forem protocolados e dirigidos ao Pregoeiro.

9.3 - Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por fax ou outro meio eletrônico;

9.4 - As impugnações e recursos enviados pelo correio ou outro meio de transporte serão de inteira responsabilidade do licitante.

9.5 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.6 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

9.9 - Decididos os recursos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

9.10 – A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

**X – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) O descumprimento dos prazos fixados para a entrega, parcelada ou total, dos bens e materiais adquiridos implicará a aplicação de multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor correspondente a parcela em atraso por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% (dois por cento) do total da parcela em atraso.

b) Decorridos 3 (três) dias de atraso, a bem do interesse público, poderá o atraso ser considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber os bens ou materiais e aplicando-se multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor corrigido correspondente a parte da obrigação contratual não cumprida. Em caso de descumprimento total do contrato, multa de 5% (cinco por cento) do valor global corrigido do contrato.

10.2 - As multas mencionadas na alínea “a” e “b” do subitem 10.1 acima serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito cobrado mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.

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

a) - Advertência;

b) - Multa;

c) - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos prevista no art. 11 da Resolução 001/2011.

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

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

**XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

12.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 7º, item II, letra G da Resolução 001/2011, que regulamenta a modalidade de licitação pregão, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

a) - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

12.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

12.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Boletim Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.pmtb.pr.gov.br](http://www.pmtb.pr.gov.br), bem como no portal da Câmara Municipal no endereço [www.telemacoborba.pr.leg.br](http://www.telemacoborba.pr.leg.br)

12.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no endereço eletrônico [www.telemacoborba.pr.leg.br](http://www.telemacoborba.pr.leg.br).

12.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo após aquele período, sob pena de inutilização do envelope.

12.7 - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

12.8 – A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

12.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Telêmaco Borba Estado do Paraná.

Telêmaco Borba, 09 de outubro de 2019.

HELENA PEREIRA

Pregoeira

MARCOS WILIAM DE OLIVEIRA

Secretário de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

| Item         | Nome do produto  | Qtde | Unid. | Preço máximo | Preço máximo total |
|--------------|--|------|-------|--------------|--------------------|
| 01           | Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de cessão de uso de solução de controle de registro de frequência de entrada e saída de servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, com fornecimento de software para gestão e integração com folha de pagamento, treinamento, atualizações legais e as que vierem a ser exigidas pelo TCE-PR e pela legislação federal, estadual e municipal e suporte técnico, conforme especificações constantes dos anexos deste Edital. | 12   | Mês   | 145,00       | 1.740,00           |
| <b>TOTAL</b> |  |      |       |              | <b>1.740,00</b>    |

**VALOR MAXIMO ESTIMADO R\$ 1.740,00 (mil setecentos e quarenta reais).**

**2. JUSTIFICATIVA**

Verificar o efetivo cumprimento de carga horária dos servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba; realizar pagamento com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; e ter transparência, fidedignidade dos registros, disponibilização aos seus gestores das marcações diárias do ponto.

**3. REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE**

3.1 - **INSTALAÇÃO DE SISTEMA** - Software de tratamento de ponto compatível com o equipamento marca HENRY, modelo HEXA B, que esteja de acordo com a Portaria 1510/2009 MTE, suas alterações e demais normas complementares vigentes, que seja parametrizável e tenha Cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles; O sistema deverá ter banco de dados free com possibilidade e padrão de cadastro de no mínimo 120 (cento e vinte) servidores ativos, mantendo também os registros dos demitidos e em afastamento; Deverá ser multiusuário e controle de usuários com padrões diferenciados de acesso e alterações;

3.2 - Instalação completa e treinamento do sistema para a equipe designada. Licença de uso para no mínimo 2 (dois) computadores.

**3.3 - Especificações Mínimas da Solução de Tratamento de Registro de Ponto:**





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

- 3.3.1 – O sistema deverá realizar o tratamento de arquivos originados dos registradores eletrônicos de ponto exclusivamente para o registro de jornada de trabalho, referente a entrada e saída de servidores nos locais de trabalho, conforme determinação da Portaria nº 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 3.3.2 – Deverá gerar relatório totalizador, chamado de espelho de ponto, contendo o detalhamento individual com discriminação diária das marcações originais, das marcações processadas e todas as justificativas e alterações efetuadas pelo operador do sistema conforme determinação da Portaria nº 1.510/2009, anexo II, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- 3.3.3 – Gerar relatórios otimizados às necessidades de gestão de usuário, utilizados como ferramentas de auxílio a tomada de decisões.
- 3.3.4 – Geração de arquivo com extensão .TXT com parametrização de totalizadores de todos os servidores em arquivo único para a realização de integração com sistemas de folha de pagamento. Deverá integrar informações ao sistema de folha de pagamento (Equiplano/SRH) ou gerar, importar e exportar os arquivos necessários.
- 3.3.5 – Permitir a criação e edição de leiautes de importação e exportação de dados para sistema de folha de pagamento e equipamentos de registro de ponto eletrônico que estejam de acordo com a Portaria nº 1.510/2009.
- 3.3.6 – Gerar arquivos de fonte de dados tratados e arquivo de controle de jornada para efeitos fiscais à disposição permanente do usuário e da solicitação de fiscalização conforme determinação da Portaria nº 1.510/2009.
- 3.3.7 – Disponibilizar ferramentas de atendimento e suporte contemplando a agilidade do atendimento simultâneo e a compilação de relatórios de uso discriminado as principais incidências e motivos dos atendimentos realizados, para fins de melhoramento, auditoria e recomendação de novas funcionalidades, rotinas e procedimentos.
- 3.3.8 – Registrar e rastrear todas as ações executadas pelos usuários, através de gerenciamento de log's, contendo todas as ações, movimentações e procedimentos executados, identificados pelo usuário, data e horário de suas atividades no sistema, para fins de amparo legal para produção e comprovação de uso pelo operador e de facilitar a correção de operações executadas de forma incorreta que venha a causar danos nos dados ocasionados por ação errônea pelo usuário.
- 3.3.9 – Usar banco de dados free (livre) e que possa ser utilizado no sistema operacional Windows ou Linux.
- 3.3.10 – O software deverá ser uma aplicação local (desktop), ou seja, deverá ser executado localmente em um computador da instituição.
- 3.3.11 – O software deverá ser compatível com Windows 7, 10 e versões futuras até o término da vigência do contrato.
- 3.3.12 – O software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.
- 3.3.13 – Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também as validações online com os dados cadastrados no banco de dados, caso haver falhas na comunicação deverá registrar offline no coletor para efetuar a coleta assim que a comunicação for restabelecida.
- 3.3.14 – O software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento Equiplano-SRH, devendo importar os cadastros dos servidores que estão na base de dados do





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

sistema de gestão de pessoal da instituição, e exportar o resultado do apontamento, com os códigos de acordo com a folha de pagamento.

3.3.15 – O sistema deverá manter integridade do banco de dados em caso de queda de energia ou quando ocorrer falha de software ou de hardware.

3.3.16 – Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diariamente na folha de pagamento.

3.3.17 – Permitir realizar cadastro de servidores, com a opção de informar o local de trabalho independente da lotação (opção para informar o local de trabalho do servidor, podendo este estar lotado em um local e trabalhando em outro).

3.3.18 – Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail registrado para o envio automático em casos de problemas com o equipamento registrador.

3.3.19 – Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.

3.3.20 – Possuir controle de saldo de horas extras, possibilitando as seguintes configurações: somar para o saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras que podem ser pagas em folha.

3.3.21 – Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

3.3.22 – Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.

3.3.23 – Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.

3.3.24 – Cadastro de ausências com a opção de informar se a ausência será totalizada no espelho do ponto.

3.3.25 – Cadastro de horários, opção para tolerância para o RSR (Repouso Semanal Remunerado).

3.3.26 – Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.

3.3.27 – Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia, sem que sejam consideradas horas extras (exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras).

3.3.28 – Cadastro de horários, opção de turnos intercalados parametrizáveis (opção parametrizável de cadastro de turnos intercalados, 12x24, 12x36, 24x72, etc.).

3.3.29 – Permitir a realização de manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver a necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.

3.3.30 – Dispor de fórmulas de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.

3.3.31 – Dispor de cadastro de lotações ilimitados.

3.3.32 – Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

- 3.3.33 – Possuir relatório dos servidores ausentes e presentes nos seus locais de trabalho em determinado período.
- 3.3.34 – Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- 3.3.35 – Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- 3.3.36 – Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornadas.
- 3.3.37 – Permitir ao usuário incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto.
- 3.3.38 – Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior a data da compensação.
- 3.3.39 – Cadastro de regras de compensação de horas com a opção de informar dias de compensação posterior a data da compensação.
- 3.3.40 – Permitir cadastros de período de apuração do ponto.
- 3.3.41 – Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para o cálculo de rescisões).
- 3.3.42 – O sistema deverá apresentar as seguintes funções: gerar relatórios com a opção de pré-visualização; pesquisa no relatório; exportação para PDF, e-mail, JPEG, BMP, Excel, RTF, HTML, Excel (XML) e TXT.
- 3.3.43 – Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo novamente.
- 3.3.44 – Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 3.3.45 – Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 3.3.46 – Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 3.3.47 – Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio) seja excluída durante as manutenções do ponto, permitindo apenas que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- 3.3.48 – Possuir módulo de absentismo e relatório configurável.
- 3.3.49 – Separação das horas por feriados, dias da semana, sábados e domingos, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- 3.3.50 – Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
- 3.3.51 – Cadastro de horários, por data de vigência.
- 3.3.52 – Cadastro de cálculos de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. Opção para informar a separação das horas no mínimo em 5 níveis, exemplo: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%.
- 3.3.53 – Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar o tipo de cálculo, diário, semanal, período ou horista. Cadastro de regra de cálculo, por empresa.
- 3.3.54 – Cadastro de operadores, com a opção de restringir o nível de acesso ao sistema.
- 3.3.55 – Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno.
- 3.3.56 – Cadastro para o tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

- 3.3.57 – Cadastro de tipo de horas com a opção de informar o código da folha de pagamento.
- 3.3.58 – Cadastro de funcionários com a opção de informar a categoria do funcionário, quanto ao seu contrato, se efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc..., bem como informar o código do funcionário para a folha de pagamento.
- 3.3.59 – Cadastro de funcionários com a opção de informar o local de trabalho do colaborador independentemente da lotação.
- 3.3.60 – Cadastro de funcionários com a opção para digitar senha, código de barras para crachá sem limitação de tipo (EAN 13 e 2 por 5 intercalado).
- 3.3.61 – O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas do equipamento coletor.
- 3.3.62 – O software deverá garantir o sincronismo de horário entre os dispositivos, com base no servidor de dados. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.
- 3.3.63 – O software irá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.
- 3.3.64 – Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento coletor para serem gravadas no banco de dados.
- 3.3.65 – Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um funcionário ou um grupo de funcionários para um equipamento coletor ou um grupo de equipamentos coletores.
- 3.3.66 – Possibilitar a leitura da base de dados (cópia de segurança) em formato .BAK do software anterior, a saber: Ponto Secullum 4.
- 3.3.67 – Leitura do histórico de marcações anteriores em formato .TXT.
- 3.3.68 – Ter a funcionalidade de realização de backup da base de dados ao comando do utilizador e também em intervalo predeterminado (diário, semanal, mensal).
- 3.3.69 – O software precisa ser compatível com qualquer coletor de batidas que estejam de acordo com a Portaria nº 1.510/2009, em especial o Relógio Ponto Henry Hexa em todas as suas funcionalidades e interfaces de comunicação (USB, TCP/IP 10/100 Mbits, Serial RS-232).
- 3.3.70 – Atender a escalabilidade de até 120 funcionários registrados.

#### **4. LOCAL DA INSTALAÇÃO**

- 4.1 - Os sistemas deverão ser instalados na Câmara Municipal de Telêmaco Borba, situada na Alameda Oscar Hey, 99, Centro – Telêmaco Borba – PR. CEP 84.261-640, de segunda a sexta-feira, das 12h00min às 18h00 min.
- 4.2 - O objeto deste Edital deverá ser entregue acompanhado de Notas Fiscais distintas, constando o número do Pregão, o bem, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local de entrega, além das demais exigências legais.
- 4.3 – Os produtos desse pregão serão recebidos:
  - a) provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
  - b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

4.4 - Se a quantidade e/ou qualidade dos produtos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.5 - Na ocasião da entrega, a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome (legível), o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do contratante responsável pelo recebimento.

4.6 - O fornecedor que, sem justa causa, não cumprir com as obrigações correspondentes aos objetos porventura não entregues ou entregues fora das especificações e do estabelecido neste edital ficará sujeito às penalidades legais, previstas nos artigos 80 e 87 e seus parágrafos, da Lei 8666/93 de 21 de junho de 1993.

## **5. REAJUSTE DE PREÇOS E PRORROGAÇÕES**

O valor proposto pela Licitante é fixo e irrevogável pelo período de 12 meses iniciais. Após o período de 12 (doze) meses, havendo prorrogação contratual, o índice utilizado para reajuste será o INPC/FGV (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). O reajuste será por solicitação da contratada.

## **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O período de vigência do contrato será de até 48 (quarenta e oito) meses, renovando-se a cada 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração e observados os limites previstos na Legislação.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela Contratada, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e demais normas legais e regulamentares pertinentes, sendo, ainda, suas obrigações:

7.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3 - Do Prazo de Instalação e Migração dos Dados: a instalação dos sistemas deverá se iniciar 2 (dois) dias após a assinatura do contrato e deverá ser concluída em até 5 dias a contar da data de assinatura do contrato.

7.4 - A empresa deverá fornecer treinamento para os servidores que utilizarão o software sem custos adicionais.

7.5 - A empresa deverá fornecer manutenção e atualização do software durante todo o período do contrato sem custos adicionais.

7.6 - A empresa deverá fornecer suporte presencial, caso necessário, sem custos adicionais de manutenção e de deslocamento de funcionários.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

7.7 – A empresa deverá oferecer suporte sem custos adicionais mediante solicitação e abertura de chamado nos seguintes prazos:

- a- Suporte Telefônico: imediato;
- b- Remoto: prazo máximo de 24 horas;
- c- Presencial: máximo de 48 horas;

7.8 - São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços da implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões, atualizações de firmware, etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes;

7.9 - A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de software e o provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;

7.10 - A CONTRATADA deverá formalmente informar e encaminhar à Área de Tecnologia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, as novas versões ou atualizações dos produtos do software contratado;

7.11 - A critério da Área de Tecnologia da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a colocar à disposição após solicitação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, equipe técnica capacitada a auxiliar seus empregados para efetuar atualização das versões dos produtos contratados e previamente instalados, no local de instalação do relógio de ponto;

7.12 - A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse das Áreas de Gestão de Pessoas e Tecnologia, a detalhar, explicitar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos produtos, em seu ambiente de execução;

7.13 - No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades do software em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer seu substituto ou novo produto que incorporou suas funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;

7.14 - No caso de substituição do produto, o novo produto que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui.

7.15 - Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

7.16 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

7.17 - Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa;

7.18 - A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;

7.19 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Será exigido, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado; nos termos do § 4º do art. 30, II da Lei nº 8.666, de 1993.

**10 - FORMA DE PAGAMENTO E ORIGEM DO RECURSO FINANCEIRO**

10.1 - O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do contrato, entrega dos produtos e da respectiva Nota Fiscal, juntamente com a Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União na Secretaria de Administração da Câmara Municipal.

10.2 – O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento está condicionado ao atendimento das exigências contidas no Edital de Pregão Presencial.

10.3 - As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

10.4 - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

10.5 – Dotação Orçamentária: 33.90.40.11.00





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

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

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado pela Câmara Municipal de Telêmaco Borba PR.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente

**OBSERVAÇÃO:**

a) - A declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá estar acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou prova da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional que comprove a condição de ME ou EPP. Em se tratando de sociedade simples, o documento apto a comprovar a condição de ME ou EPP deve ser expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

b) - A ausência de comprovação da condição de ME ou EPP, tal como exigido na letra “a”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 implicando a preclusão do direito.





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº.....e Inscrição Estadual sob nº. ...., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)(s)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. .... e CPF nº. ...., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). ...., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. .... e CPF nº. ...., residente e domiciliado (endereço completo)a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Câmara Municipal de Telêmaco Borba no que se referir ao Pregão nº. \_\_\_\_/2019 (opcional), com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de fornecimento e demais compromissos decorrentes do referido Pregão. A presente procuração é válida até o dia .....

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza o efeito legal.

Local e data.

(Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**PREGÃO N.º. \_\_\_\_/2019**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_(nome da empresa), inscrita no CNPJ ou CIC sob o n.º. \_\_\_\_\_sediada no (a) \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão n.º \_\_\_\_/2019.

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente

(Conforme art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002)



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS.**

Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

Número do processo e do pregão;

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei que fornecerá o objeto da licitação com as seguintes características:

| Item         | Nome do produto  | Qtde | Unid. | Preço máximo | Preço máximo total |
|--------------|--|------|-------|--------------|--------------------|
| 01           | Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de cessão de uso de solução de controle de registro de frequência de entrada e saída de servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, com fornecimento de software para gestão e integração com folha de pagamento, treinamento, atualizações legais e as que vierem a ser exigidas pelo TCE-PR e pela legislação federal, estadual e municipal e suporte técnico, conforme especificações constantes dos anexos deste Edital. | 12   | Mês   |              |                    |
| <b>TOTAL</b> |  |      |       |              |                    |

Validade da proposta: 90 dias

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À Comissão de Licitação do (a) \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ (número/ano) instaurado por esse(a) \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante), que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(**nome da pessoa jurídica**), inscrita no C.N.P.J, endereço , por intermédio de seu representante legal; (**nome completo**), portador da Carteira de identidade RG n° e do CPF n° da empresa interessada em participar no(s) processo(s) licitatório(s) da Câmara Municipal de Telêmaco Borba – declara, para os fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1.999, 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 ( ).

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**PREGÃO Nº. \_\_\_\_/2019**

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E QUADRO SOCIETÁRIO**

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., **DECLARA**, Para fins do disposto no Acórdão nº. 1127/09 e 2745/10 – TCE/PR e Súmula Vinculante nº. 13/2008 do STF, que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais abaixo relacionados não possuem grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, equipes técnicas, bem como eventuais subcontratados, não figuram ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Composição do quadro societário:

| NOME DOS SÓCIOS | CPF | DATA DE NASCIMENTO |
|-----------------|-----|--------------------|
|                 |     |                    |
|                 |     |                    |
|                 |     |                    |

**OBSERVAÇÃO:** Informar todos os campos do quadro societário conforme última alteração do Contrato Social

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa proponente

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE COMPRA E VENDA QUE ENTRE SI  
FIRMAM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL  
DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E  
DE OUTRO LADO A EMPRESA -----  
CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 77.780.146/0001-21, com sede à Alameda Oscar Hey, 99, nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Presidente, **EZEQUIEL LIGOSKI BETIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 6.468.240-7 SSP-PR e do CPF/MF 585.289.209-25, residente e domiciliado nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, Brasil, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, -----, inscrita no CNPJ -----, com sede neste município, na Rua -----, neste ato representado por -----, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº -----, residente e domiciliado -----, denominado simplesmente de **CONTRATADO**, com fundamento no art. 24, II da Lei nº. 8.666/93, conforme as seguintes cláusulas:

**Cláusula Primeira – Objeto**

O presente contrato tem por objeto a compra e venda de -----  
----- conforme licitação na modalidade pregão presencial, sob n. ---/2019.

**Cláusula Segunda – Regime de Execução**

O presente contrato executar-se-á sob a forma de “contrato de compra e venda”.

**Cláusula Terceira – Valor Contratual**

Pela execução do objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor de -----, perfazendo um total global máximo de R\$ ----- pelo montante objeto do presente instrumento.

**Cláusula Quarta – Condições de Pagamento**

O pagamento será feito até 05 (cinco) dias uteis após a publicação do contrato, entrega dos produtos e da respectiva Nota Fiscal, juntamente com a Certidão Negativa de Débito do INSS e Certidão de Regularidade do FGTS e CNDT na Secretaria de Administração da Câmara





Municipal.

**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**Cláusula Quinta – Recurso Financeiro**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta das seguintes dotações orçamentárias: -----

**Cláusula Sexta – Das condições para revisão do preço contratado**

O preço estabelecido no presente contrato para entrega única, não será reajustado e diz respeito aos itens e respectivas quantidades acima citadas e constantes do presente contrato, integrante do presente instrumento, levando-se em conta os preços apresentados por ocasião da licitação -----, modalidade pregão presencial.

**Cláusula Sétima – Direitos e Responsabilidades das Partes**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado na forma e no prazo convenionados.

**Parágrafo Primeiro – Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) efetuar o pagamento ajustado do bem no valor da proposta de preços apresentada no Processo de Licitação na modalidade pregão presencial nº ---/2017, e;
- b) dar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do Contrato.

**Parágrafo Segundo – Constituem obrigações do CONTRATADO:**

- a) Entregar o objeto deste contrato à CONTRATANTE, a contar da assinatura e publicação do presente;
- b) Realizar substituição em caso de má-qualidade verificada;
- c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- d) Responder penal e civilmente, pelos atos praticados pelos seus propositos e pela má qualidade de seu produto, indenizando os danos materiais e morais eventualmente causados, excluindo a CONTRATANTE de qualquer lide indenizatória que porventura vier a ser promovida.

**Cláusula Oitava – Sanções Administrativas para o Caso de Inadimplemento Contratual**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% sobre o valor total do Contrato.

**Cláusula Nona – Rescisão**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Único -** O CONTRATADO reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula Décima - Legislação Aplicável**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos, da responsabilidade civil e as disposições de direito privado.

**Cláusula Décima Primeira - Duração**

O presente contrato terá duração de: \_\_\_\_\_.

**Cláusula Décima Segunda - Casos Omissos**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

**Cláusula Décima Terceira – Foro**

Fica eleito o foro da Comarca de Telêmaco Borba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Telêmaco Borba,-----de ----- de 2019.

**EZEQUIEL LIGOSKI BETIM  
Câmara Municipal de Telêmaco Borba  
CNPJ/MF 77.780.146/0001-21**

**EMPRESA  
CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL  
RG**

Testemunhas:

**1ª TESTEMUNHA  
CPF:**

**2ª TESTEMUNHA  
CP**