DIRETORIA
Fls. nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019

Processo Administrativo nº 6219/2019

A Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 280 - CEP 85.851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal nº 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada para prestação dos serviços de ativação de 124 (cento e vinte e quatro) pontos de coletas de imagens (câmeras) que compõem o atual Sistema de Videomonitoramento Urbano de Foz do Iguaçu, vias e áreas públicas (1ª Fase), compreendendo os serviços de instalação de pontos de monitoramento, configurações e ajustes necessários, incluindo-se o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários (peças e acessórios), de acordo com as características, especificações e quantidades descritas neste termo de referência bem como em seus anexos. O detalhamento dos equipamentos e componentes que compõem o sistema de vídeo monitoramento para vias públicas, inclusive critérios e condições de recebimento do referido sistema em pleno funcionamento e operacionalização, são os constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

1.2 O valor global máximo estimado: **R$1.449.753,76** (Um milhão quatrocentos e quarenta e nove mil setecentos e cinqüenta e três reais e setenta e seis centavos) de acordo com o contido no Termo de Referência – Anexo I deste edital;

2. DATAS RELATIVAS AO CERTAME

2.1 Os licitantes deverão observar as datas e horários previstos nos termos que seguem:

2.1.1 Consultas: até 48 horas antes do recebimento das propostas;
2.1.2 Impugnações: até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas;
2.1.3 Recebimento das propostas: até as 9:00 horas do dia 25/02/2019;
2.1.4 Abertura e avaliação das propostas: dia 25/02/2019, a partir das 9:00 horas.
2.1.5 Início da sessão pública/lances: dia 25/02/2019, ás 9h15min.

2.2 Todos os horários estabelecidos no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente, para todos os efeitos o horário de Brasília – DF, inclusive para fins de contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. ENDEREÇOS

Praça Getúlio Vargas, nº 280 - Foz do Iguaçu - PR.

PREGOEIRA: Etelvina de Fátima Maciel Oliveira

Fone: (45) 3521-1314 – etelvina.efm@pmfi.pr.gov.br

Horário de expediente: das 08h00min às 14h00min.

Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br - ID n° 755047

4. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

a) Modelo I - Declaração de cumprimento do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
b) Modelo II - Declaração conjunta;
c) Modelo III - Proposta de preços;
d) Modelo IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
e) Modelo V - Declaração de capacidade financeira;
f) Anexo I - Termo de Referência;
g) Anexo II - Objeto e demais aspectos relacionados;
h) Anexo III - Exigências da proposta comercial e da habilitação;
i) Anexo IV - Minuta de Contrato;
j) Anexo V - Planilha de especificações de marcas e modelos.

5. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;

5.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. www.licitacoes-e.com.br

5.3. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente pelo e-mail – etelvina.efm@pmfi.pr.gov.br, ou através de correspondência dirigida ao endereço constante preâmbulo do Edital. Os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão estendidos aos demais licitantes que manifestaram intenção de participação no processo licitatório. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

5.4. Todas as duvidas de caráter técnico serão encaminhadas, pela pregoeira, a **"Comissão Técnica"**, designada pelo Prefeito Municipal através da **Portaria 66.098/2018**, para responder a todos os pedidos de esclarecimento e/ou impugnações do edital.

5.5. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

5.5.1. Caberá a pregoeira, auxiliada pelo(s) responsável(is) pela elaboração do Termo de Referencia, neste caso a Comissão Técnica, mencionada no item 5.4., decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

5.5.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5.6. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edita.

5.7. O presente edital se submete ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, que estabelecem normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

DIRETORIA Fls. nº _____ PMFI/DICO DE COMPRAS

6.2 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou impedida legalmente.

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

I. Empresa expressamente suspensa por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.

II. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

III. Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), na forma do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.

IV. Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação na forma do art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 80 da Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu.

6.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **modelo I** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores.

6.5 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.6 A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

7. DO OBJETO

7.1 Consta do **Anexo I** - Termo de Referência deste Edital a especificação completa do objeto.

8. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

8.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I. Coordenar o processo licitatório;

II. Receber, examinar e decidir as impugnações/recursos e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência na parte que couber;

III. Conduzir a sessão pública na internet;

IV. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

V. Dirigir a etapa de lances;

VI. Verificar e julgar as condições de habilitação;

VII. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII. Indicar o vencedor do certame;

IX. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

9. DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

9.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), para acesso ao sistema eletrônico, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País;

9.2 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção ***"Acesso Identificado"***.

9.3 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

9.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

10.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira avaliar a aceitabilidade das propostas. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pela Pregoeira. A não visualização pela Pregoeira, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.

10.2 **Não serão aceitas** propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.

10.3 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.4 O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior **ao seu último lance** ofertado e diferente de qualquer lance válido.

10.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.6 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

10.7 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame,

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

sem prejuízos dos atos realizados.

10.8 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

10.9 A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 00 (zero) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

10.10 Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil**.**

10.11 A Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

10.12 O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.13 Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações posteriores, a Pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP. Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela Administração Pública.

10.14 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

DIRETORIA
Fls nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

11. DO JULGAMENTO

11.1 Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço Global,** observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, serão observados os seguintes procedimentos:

11.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte **igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance**, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico, para, no prazo de 05(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 11.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a";

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea "a", serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 11.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

11.3 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.4 Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.5 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. DOS RECURSOS

12.1 **Não serão conhecidas** às impugnações e os recursos apresentados **fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente** ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2 A intenção de interpor recurso na licitação deverá ser promovida através do Sistema Eletrônico, **após a declaração do vencedor** pela Pregoeira. A aceitação da intenção de recurso será feita pelo Sistema Eletrônico nas 24 (vinte e quatro) horas posteriores ao ato de declaração do vencedor, inclusive para os casos de empresas desclassificadas antes da fase de disputa.

12.3 Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, ficando facultado aos demais licitantes a apresentação das contrarrazões do recurso, no mesmo prazo de 3 (três) dias

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.

12.4 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente. A falta de manifestação imediata e motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.

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

12.6 Os recursos contra decisões da Pregoeira **não** terão efeito suspensivo.

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

12.8 A Pregoeira deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de recursos a Pregoeira deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final.

13.2 A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório à Pregoeira, para continuidade do processo, na forma do edital.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

14.1 O Contrato a ser firmado com a empresa vencedora incluirá as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado, conforme minuta de contrato anexa;

14.2 A prestação do(s) serviços(s) dar-se-á mediante contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação;

14.3 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu convocará o adjudicado para assinar o termo de contrato ou aceitar outro instrumento hábil em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Foz do Iguaçu.

14.4 A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.5 Para fins de assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao art. n° 178 do Código Tributário Municipal (LC n° 082/2003), se empresa sediada no Município de Foz do Iguaçu.

14.6 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

15. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

15.1 A fiscalização da execução do(s) serviços(s) será feita por servidores devidamente credenciado pelas Secretarias Municipais de Segurança Publica e de Tecnologia da Informação, com responsabilidades específicas.

15.2 Serão designados os seguintes servidores para fiscalização e gestão do objeto contratual:

15.3 **GESTORES do Contrato**:

Nome: Evandro Ferreira;
Cargo/Função: Secretário Municipal de Tecnologia da Informação.

Nome: Reginaldo José da Silva;
Cargo/Função: Secretário Municipal de Segurança Pública.

15.4 **FISCAIS do contrato:**

Nome: Renato Vieira Gomes;
Matrícula: 20.780-02.

Nome: Eder Santos de Oliveira;
Matrícula: 13.873-01.

Nome: Enir Salvador Nicolay;
Matrícula: 13.821-01.

Nome: Márcio do Prado;
Matrícula: 15.630-01.

16. DAS CONTRATAÇÕES E DAS SANÇÕES.

16.1 As contratações se darão através da formalização de Termo de Contrato.

DIRETORIA Fls. nº PMFI/DICO DE COMPRAS

16.2 O Instrumento Contratual deverá conter:

16.3 O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;

16.4 A forma e o prazo da prestação dos serviços;

16.5 O preço unitário e total;

16.6 A indicação do respectivo processo licitatório.

16.7 Com fundamento no art. 7° da lei n° 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos do Município (Administração Direta) e com base no art. 87, inciso II da Lei 8.666/1993, estará sujeito á multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

16.7.1 **Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:**

a) Recusar-se ou deixar de enviar a documentação e a proposta de preços no prazo estabelecido no edital;

b) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela PMFI, durante a análise da proposta;

c) Deixar de manter as condições de habilitação;

d) Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação, sem justificativa aceita pela Administração.

16.7.1.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (ano) ano, além de multa de 5% (cinco por cento) em relação ao total de sua proposta.

16.7.2 **Deixar de celebrar o Contrato:**

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato: impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;

b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;

16.7.3 **Fraudar ou falhar na execução do Contrato, e ensejar retardamento de sua execução:**

a) Pela inexecução parcial do Contrato: aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 5% do valor da parcela inadimplida;

b) Pela inexecução total do Contrato: aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% do valor contratual.

c) Se a contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, ainda que obrigada a reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias: Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual.

d) Deixar de prestar a garantia prevista no item 12 do anexo I, dentro do prazo exigido pelo edital de licitação: Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

16.7.4 **Apresentar documento ou declaração falsa:**

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal por período de 01 (um) ano;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

b) Adulterar documento, público ou participar, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade: impedimento de licitar com a Administração Municipal por 05 (cinco) anos;

16.7.4.1 As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

16.7.5 **Cometer fraude fiscal:**

a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;

b) Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;

c) Falsificar ou alterar quaisquer Notas Fiscais.

16.7.5.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, sendo penalizado com a declaração de inidoneidade, que acarreta o impedimento de licitar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

16.7.5.2 As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

16.7.6 **Comportar-se de modo inidôneo:**

a) Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;

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

16.7.6.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 05 (cinco)

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do Contrato, conforme o caso.

16.7.6.2 Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei n° 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade;

b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega/prestação do serviço, objeto do Edital, sendo que a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, incidindo sanções específicas.

16.7.7 **As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.**

16.7.8 Será assegurada à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.7.9 A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

16.7.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.

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

a) O dano causado à administração;

b) O caráter educativo da pena;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

c) A reincidência como maus antecedentes;

d) A proporcionalidade.

16.7.12 Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas ela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

16.7.13 Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado mensalmente em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e medidos, além dos documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas, observados o cronograma do Anexo I - Termo de Referência.

17.2 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;

17.3 O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

17.3.1 Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução, número da licitação e termo de contrato de empreitada, não apresente rasura

DIRETORIA
Fls nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;

17.4 É obrigatória a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica, na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de Agosto de 2012, expedido em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

17.5 Para o recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

17.5.1 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

17.5.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

17.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

17.5.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

17.5.5 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

18.1 O Município de Foz do Iguaçu poderá **revogar** a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou **anulá-la** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3 É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

18.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

DIRETORIA
Fls nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

18.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município.

18.7 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

18.8 A participação do licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital e anexos.

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

18.10 Quaisquer esclarecimentos serão formalizados por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital. As respostas serão postadas no www.licitacoes-e.com.br para conhecimento de todos os interessados.

18.11 A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

18.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente. Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu, 10 de fevereiro de 2019.

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Responsável pela Secretaria Municipal da Administração.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e \Contratos
Pregão Eletrônico nº **004/2019**.

A empresa _____, inscrita no CNPJ n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

_____
Contador:
Registro no CRC

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO II

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e \Contratos
Pregão Eletrônico nº **004/2019**.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº_____ e do CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA**,

a) Que recebeu do licitador toda a documentação do Pregão Eletrônico supramencionada, relacionada no Edital em apreço e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços e que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

c) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;

d) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2019.

_____
Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO III

PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e \Contratos
Pregão Eletrônico nº **004/2019**.

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o objeto licitado:

Lote 01

TABELA DE PREÇOS

Item	Tipo	Descrição	Qtde.	Valor	
				Valor Unitário	Valor Total
01	Bens	Nobreak 600 VA	124		
02	Bens	Câmeras *Speed DOME*	120		
03	Bens	Câmeras Fixas (OCR).	4		
04	Material	MEMÓRIA EM CARTÃO MAGNÉTICO – Cartão de memória 32 Gb Classe 10 Com Adaptador	124		
05	Material	Protetor de surto.	248		
06	Serviço de instalação com Material	Caixa para fixação de relógio medidor do consumo de energia padrão COPEL AN1 CMD1-N2 com lente taf.- incluindo o serviço de instalação bem como todo material necessário para instalação.	124		
07	Serviços instalação	Instalação de ponto de monitoramento com câmeras incluindo Configuração de rede para ativação plena dos pontos de coleta de imagens.	124		
				Valor TOTAL ==>>	

- ✓ Valor global da proposta: R$ _____ (_____).
- ✓ **Prazo de Entrega:** conforme estabelecido no edital e seus anexos;
- ✓ **Validade da Proposta:** conforme estabelecido no edital e seus anexos
- ✓ **Cronograma de execução:** conforme estabelecido no edital e seus anexos
- ✓ **Condições de Pagamento:** conforme estabelecido no edital e seus anexos

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Declaramos de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, impostos de quaisquer natureza, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual superior, assumindo, desde, já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Local, ___de_____ de 2019.

- Esta proposta comercial **deverá** ser anexada antes da disputa de preços na plataforma de licitações www.licitacoes-e.com.br e não deverá conter a identificação do licitante, sob pena de desclassificação caso de alguma forma possa ser identificada, e é imprescindível o preenchimento do valor unitário e total para cada item do lote, sob pena de desclassificação.

- A não postagem desta proposta comercial ensejará na desclassificação do proponente.

- No sistema eletrônico do Banco do Brasil, na disputa de preços www.licitacoes-e.com.br deverá constar apenas o valor total global da proposta.

- Na proposta enviada posteriormente à disputa, pela licitante arrematante, deverá constar a marca e o modelo dos itens de acordo com o Anexo V.

_____
(*carimbo, nome e assinatura do responsável legal*)
(*carteira de identidade, número e órgão emissor*)

DIRETORIA
Fls. nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO IV

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e \Contratos
Pregão Eletrônico nº **004/2019**

_____(Identificação completa do representante da licitante)_____, como representante devidamente constituído de_____ (Identificação completa da licitante)_____ doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº 004/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ de 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

DIRETORIA
Fls. nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO V

CAPACIDADE FINANCEIRA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e \Contratos
Pregão Eletrônico nº **004/2019**

Prezados Senhores:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do ultimo exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

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

Onde:
AC - Ativo Circulante;
PC - Passivo Circulante;
AT - Ativo Total;
RLP - Realizável a Longo Prazo;
ELP - Exigível a Longo Prazo.

Obs. Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, ___ de _____ de 2019.

Responsável legal
(carimbo, nome RG nº e assinatura)

Contador
(nome, RG nº, CRC nº e assinatura)

DIRETORIA
Fls. nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada para **prestação dos serviços de ativação de 124 (cento e vinte e quatro) pontos de coletas de imagens (câmeras) que compõem o atual Sistema de Videomonitoramento Urbano de Foz do Iguaçu, vias e áreas públicas (1ª Fase), compreendendo os serviços de instalação de pontos de monitoramento, configurações e ajustes necessários, incluindo-se o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários (peças e acessórios)**, de acordo com as características, especificações e quantidades descritas neste termo de referência bem como em seu apêndice.

2. DA JUSTIFICATIVA

O município de Foz do Iguaçu possui um sistema de videomonitoramento urbano (vias e áreas públicas), composto por solução integrada, modular e informatizada de captura e análise de imagens, cujos principais equipamentos e serviços são: equipamentos de vídeo monitoramento (câmeras); equipamentos de comunicação de dados (switches); servidores de armazenamento e processamento de dados; central de monitoramento; sistema informatizado de reprodução e gravação de imagens; e infraestrutura de rede lógica. O principal objetivo é promover ações preventivas de combate à criminalidade, auxiliar o efetivo tático no monitoramento/vigilância e subsidiar ações estratégicas aos agentes de segurança pública, focado na redução dos índices de ocorrências registradas, inclusive no trânsito, bem como garantindo segurança e bem-estar à população do município. A solução implementada é dotada de *hardware* e *software*, sendo câmeras de alta tecnologia e resolução. Estas enviam imagens digitais através de rede de dados que está interligada a central de monitoramento da Guarda Municipal de Foz do Iguaçu. Pontos estratégicos definidos pela segurança pública municipal, estadual e federal de todas as esferas, baseado em análise de cobertura e relevância, considerando o potencial de ocorrências criminais foram contemplados com postes estruturados, câmeras e infraestrutura de conectividade com total segurança. A central de monitoramento da Guarda Municipal acomoda as instalações do *Data-Center* onde as imagens são processadas e armazenadas. Cada operador visualiza as imagens em mosaicos de 04 (quatro) ou mais câmeras e conta com o auxílio de monitores de grandes dimensões, fixados em uma parede que reproduz uma matriz de imagem, permitindo que qualquer operador, desde que esteja conectado à rede de dados da Guarda Municipal, envie uma visualização. Além disto, é possível utilizar a inteligência do *software* para minimizar os impactos do efetivo tático e aumentar a eficiência do monitoramento. Os dados armazenados, além das imagens geradas em tempo real, podem ser adquiridos e solicitados pelos órgãos competentes à segurança, além de permitir a integração com outros módulos de mesma tecnologia em locais distintos integrando as forças policiais e fiscais ou mesmo garantindo a segurança da população em locais particulares. Este sistema, objeto do termo de convênio sob o nº

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

74.296/2010 firmado entre o MJ/SENASP e o município de Foz do Iguaçu, foi finalizada a implantação no primeiro trimestre do ano de 2013 e homologado em 16/10/2013. Atualmente, devido à falta de manutenção preventiva e corretiva constantes, está com 124 (cento e vinte e quatro) pontos de coletas funcionando de forma precária, incorreta e ineficaz, necessitando assim da substituição dos equipamentos e materiais utilizados, para que assim volte a funcionar de forma correta e eficaz, operando na sua capacidade normal implementada (1ª Fase), restabelecendo assim o Sistema de Videomonitoramento Urbano de Foz do Iguaçu.

Assim, diante dos fatos acima expostos, identificou-se a necessidade da realização dos serviços descritos no objeto deste termo de referência, justificando-se a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de ativação de 124 (cento e vinte e quatro) pontos de coletas de imagens (câmeras) que compõem o atual Sistema de Videomonitoramento Urbano de Foz do Iguaçu, vias e áreas públicas (1ª fase), compreendendo os serviços de instalação de pontos de monitoramento, configurações e ajustes necessários, incluindo-se o fornecimento dos equipamentos e materiais (peças e acessórios) necessários, de acordo com as características, especificações e quantidades descritas neste termo de referência bem como em seus anexos.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a execução da despesa proveniente do presente Termo correrão à conta dos recursos alocados no orçamento do Município de Foz do Iguaçu, no Programa de Trabalho:

06.04.04.122.0060.2032.339030.0000.1.000, 06.04.04.122.0060.2032.339039.0000.1.000 e 06.04.04.122.0060.2032.449052.0000.1.505.

4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 Os serviços a serem contratados, objeto deste Termo de Referência, deverão ser iniciados, imediatamente, após assinatura do contrato entre as partes, bem como do recebimento da Nota de Empenho, pela Contratada;

4.2 Os serviços a serem contratados, objeto deste Termo de Referência, deverão ser concluídos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 A Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação – SMTI e Secretaria Municipal de Segurança Pública – SMSP serão, conjuntamente, os órgãos responsáveis pelo controle, gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório, bem como pelo acompanhamento do desenvolvimento das atividades relacionadas a execução dos serviços;

5.2 Quando a Contratada não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente recusar-se a cumprir o empenho, prazo e condições estabelecidas neste termo de referência, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu - PMFI poderá convocar outra empresa, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais;

5.3 O contrato para prestação dos serviços descritos no objeto deste termo de referência só estará caracterizado mediante a assinatura do contrato por ambas as partes e da nota de empenho assinada pelo ordenador da despesa, pela Contratada;

5.4 A Contratada ficará obrigada a atender todas as exigências e especificações contidas neste termo de referência e anexos, bem como nas demais cláusulas descritas no edital de licitação;

5.5 Na proposta de preço (orçamento) da Contratada deverão estar inclusos todos os custos relacionados a prestação dos serviços e o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários, tais como: transporte do(s) equipamento(s) (frete); encargos sociais; impostos; tributos; taxas; etc.; inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.

6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS (CARACTERÍSITICAS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES):

6.1 **Memorial descritivo – Ponto de Coleta de Imagens (Câmera):**

Cada ponto de coleta de imagens (câmera) deverá ser composto por:

a) Poste de concreto;
b) Caixa hermética;
c) Protetor de surto – DPS;
d) *Nobreak*;
e) Fonte;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

f) Infraestrutura elétrica;
g) Infraestrutura de rede de dados;
h) Suporte para câmera;
i) Câmera.

6.2 Endereço – Localização dos Pontos de Coleta de Imagens (câmera):

Nº	ENDEREÇO	PONTO REFERÊNCIA
1	RUA ANGELA APARECIDA DE ANDRADE - R. DR. JOSIVALTER VILANOVA	Depois Entrada Sky Drive
2	RUA ANGELA APARECIDA DE ANDRADE - AV. TANCREDO NEVES	Entrada Jd.Califórnia
3	AV. TANCREDO NEVES - AV. TARQUINIO JOSLIN DOS SANTOS	Entrada Cidade Nova
4	RUA "D" - RUA SAPUCAÍ	Vidraçaria Pontual
5	RUA "N" - RUA GUARARAPES	Entrada Vila 'C' Nova
6	AV TARQUINIO JOSLIN DOS SANTOS - RUA AMBROSIO - AV ANDRADINA	Igreja Assembleia De Deus
7	AV. TARQUINIO JOSLIN DOS SANTOS - FRENTE AO POLO UNIVERSITARIO	Em Frente Unioeste
8	RUA E - RUA VILA VELHA ENFRENTE AO CENTRO DE CONVIVENCIA	ARVIFOZ Vila 'C'
9	RUA "O" - RUA FORTALEZA	Escola Padre Luidi Vila 'C'
10	RUA PAULO MONTANARI C/ PEDRO FRANCISCO KERU	Três Lagoas Mercado Montanari
11	RUA "C" - UNILA - Remanejar para AV Tancredo Neves c/ AV Florianópolis	Frente Vila B
12	AV. COSTA E SILVA - AV JOÃO PAULO II	SEMARAFO
13	AV SILVIO AMÉRICO SASDÉLI - AV. PARANÁ	Centro Executivo
14	AV SILVIO AMÉRICO SASDÉLI - AV. UBERABA	Líder Vila A
15	AV SILVIO AMÉRICO SASDÉLI - AV ANDRADINA	Farmácia A na Vila-A
16	AV GRAMADO C/ BRODOSCKI - HOSPITAL COSTA CAVALCANTI	Hospital Costa Cavalcante
17	AV PARANÁ - PROX. DA AV ARAUCÁRIA	Ângulo Americano
18	AV ARAUCÁRIA - AV GARIBALDI	R. Lado Fartal Frente Nacional Expr
19	AV GARIBALDI - BR 277 - PÁTIO DO CTG CHARRUA - ROTATORIA	Rotatória Charrua
20	AV. GRAMADO - AV. GARIBALDI -	(RIO CLARO COM GRAMADO)
21	AV. ANDRADINA - RUA MACEIO	ZOIÃO Comidas Caseiras 'C'
22	RUA BELO HORIZONTE - RUA GUARAQUEÇABA	DELAVARE Belvedere II
23	AV. Paraná c/ Florianópolis	Biava Agropet Vila A
24	PARQUE MONJOLO	Monjolo
25	Av. TANCREDO NEVES (caixa D'água - SESC)	SESC
26	ADUANA BRASIL – PARAGUAI	Mastro Da Bandeira Aduana
27	ADUANA BRASIL - PARAGUAI (afixação em cima da Aduana)	TORRE PRF
28	ADUANA BRASIL - PARAGUAI OCR 01 PY/BR E 01 BR/PY	Torre Aduana Receita PY

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

29	AV Tancredo Neves c/ AV 01 Vila "A" (ESCOLA PONTE DA AMIZADE)	Escola Ponte Da Amizade
30	RUA CARLOS SOTTOMAIOR C/ MACHADO DE ASSIS	Entrada Jupira
31	PENITENCIARA - PF 2	Penitenciaria
32	AV BEIRA RIO - AV. CARLOS GOMES	Beira Rio esq C/Carlos Gomez
33	AV PARANA - AV JOSE MARIA DE BRITO	Jk Com Venezuela
34	AV JUSCELINO KUBITSCHECK - AV VENEZUELA (DUQUE DE CAIXIAS)	CATARATAS DECORAÇÃO
35	AV. DUQUE DE CAXIAS - AV. PARANA	ONO TEATRO
36	CANTEIRO CENTRAL DA ADUANA BRASIL-PARAGUAY. (SAIDA)	PONTE AMIZANDE
37	R: DI CAVALCANTE	FRENTE A ESCOLA ELENICE MILHORANÇA
38	AV. JUSCELINO KUBITSCHECK - AV. JOSE MARIA DE BRITO	Hotel Dan Inn - JK
39	BR 277 - AV. PARANÁ - CAIXA D'AGUA MACRO	Caixa D'agua Makro
40	AV GRAMADO - RUA GUARUJÁ	Beto Posto
41	AV SILVIO AMERICO SASDELI - RUA CIANORTE	Comercial 2000 Vila A
42	AV SALVADOR - AV ARAUCARIA	Mercado Seruilar Vila 'A' Santa Ines
43	RUA SERGIO GASPARETO C/ MARIO FILHO - BR 277	Entrada Mario Filho
44	AV GRAMADO - AV IRIO MANGANELLI	Av. Gramado Frente Sandrao Rodas
45	PRAINHA DE TRES LAGOAS (PIEER) CAIXA DE AGUA	Prainha Três Lagoas
46	PRAINHA DE TRES LAGOAS (ENTRADA) (foco - sentido pista entrada da Prainha)	R. Riccieri Maran Entrada ICLI
47	RUA RICIERRE MARAM - BR 277 - RUA NILSON GOTTLIEB	Entrada Três Lagos Na BR
48	AV. JOAO RICCIERI MARAN C/ RUA MERCEDES	R.R iccieri Maran Prox Cam 46
49	RUA MUNDAU - RUA JOAO RICCIERI MARAN (PRAÇA DE TRES LAGOAS)	Pracinha Três Lagoas
50	RUA ERNESTO GAYER - AV GRAMADO	Morgana Conserto De Roupas
51	ESCOLA JOAO ADAO DA SILVA. (JARDIM DOURADO)	Poste
52	PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE FOZ - CAIXA D'AGUA	Penitenciaria
53	AV. GRAMADO - SILVANO GUTIERREZ	Av. Gramado Mercado Luana
54	RODOVIARIA ESTACIONAMENTO	Rodoviária
55	AV. PÔR DO SOL - RUA LISBOA	Costa Cavalcante
56	AV. COSTA E SILVA - AV JULIS RIMETT	Rotatória Guarda
57	AV. REP. ARGENTINA - RUA CAPIBARIBE	COAPAR Frente Antigo Mezomo
58	RUA TIBAGI - RUA CAPIBARIBE	Campos Do Iguaçu Prox. Reciclagem
59	R: EDGARD SCHIMMELFENG Nº 43	FRENTE A SMSPI
60	A. REPUBLICA ARGENTINA / RUA SANTOS DUMONT	Batalhão + Posto BR
61	AV. PARANA EM FRENTE A ANTIGA ENTRADA DO C.E.M	FRENTE AO C.E.M
62	AV. COSTA E SILVA - PRINCESA ISABEL	TV Naipi
63	AV.REPUBLICA ARGENTINA - RUA BAHIA	Estádio Abc Frente
64	AV. REPUBLICA ARGENTINA - PRAÇA DA BIBLIA	Praça Bíblia

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

65	AV REPÚBLICA ARGENTINA -RUA OSVALDO GOCH	Super Gás Bras Republica
66	RUA MONSENHOR GUILHERME - RUA HENRIQUE ALBERTO	Centro Saúde - Jd São Paulo
67	RUA JORGE SANWAIS - RUA BELGICA - CENTRO DE CONVIVENCIA ESC. BAIRRO JD. SÃO PAULO	Centro Convivência Jd São Paulo
68	AV FELIPE WANDSCHEER - LUIZA WANDSCHEER (foco - sentido area rural)	Final Av. Felipe Wandesheer
69	AV. REP. ARGENTINA - AV. FRACISCO LUDOLF GOMES	Kuka
70	AV. FRACISCO LUDOLF GOMES- BARTOLOMEU DE GUSMÃO	Esquina Colégio Ulysses Guimarães
71	AV REPÚBLICA ARGENTINA - RUA JAVAÉ	Condomino Descendo Terminal
72	AV REP. ARGENTINA - RUA MATO GROSSO	Brasinha Em Frente Arguille Foz
73	AV JUSCELINO KUBITSCHEK - AV REPÚBLICA ARGENTINA	Rotatória Terminal Jk
74	RUA QUINTINO BOCAIUVA - AV JK	Bombeiro JK
75	RUA JORGE SANWAIS - RUA MATO GROSSO	Maracanã
76	AV. BRASIL - QUINTINO BOCAIUVA	Hotel Normandie Av.Br
77	AV MARECHAL FLORIANO - RUA EDMUNDO DE BARROS	Technos
78	AV BRASIL - RUA BARTOLOMEU DE GUSMÃO	Frente Zanon
79	AV PARANA - AV JORGE SHIMMELPFENG - AV DAS CATARATAS	Muffato Boicy
80	RUA QUINTINO BOCAIUVA - RUA NAIPI	Atrás Bombeiro JK
81	AV FELIPE WANDSCHEER - AV IGUACU	ARESFI Subestação Copel
82	AV IGUACU - AV DAS CATARATAS	Rotatória Vila Yolanda
83	AV DOS IMIGRANTES - RUA ERNESTO KELLER	Vila Y Ao Lado Torre De Celular
84	AV MARECHAL FLORIANO PEIXOTO - AV JORGE SHIMMELPFENG	Mitre
85	R: D. PEDRO II - R: ANTONIO RAPOSO	Frente Laboratório Álvaro
86	AV. BRASIL - RUA ENG. REBOUÇAS	Começo Brasil
87	AV. BRASIL - AV. JORGE SHIMMELPFENG	Mastro Bandeira Começo Brasil
88	RUA ALM. BARROSO - QUINTINO BOCAIUVA	Saff
89	RUA TAROBA FRENTE AO TERMINAL TRANSPORTE URBANO/BOSQUE GUARANI	Terminal
90	TELHADO WYNDHAM GOLDEM VISITA RIO PARANA	WYNDHAM GOLDEM
91	RUA BENJAMIN CONSTANTI - RUA BELARMINO DE MENDONÇA	Esquina Unimed Prox. SJ
92	AV REPÚBLICA ARGENTINA - AV PARANÁ	JL Shopping
93	RUA XAVIER DA SILVA - RUA ALMIRANTE BARROSO	Internacional
94	AV BRASIL C/ - RUA PADRE MONTÓIA	Começo Rua Cemitério - Colégio SJ
95	AV PARANA - RUA XAVIER DA SILVA	Av Paraná Posto Shell
96	AV. GAL MEIRA - AV. MORENITAS	Pq. Morenitas
97	AV. GAL MEIRA- RUA ALVARO NUNES CABEZA DE VACA	Av Morenitas
98	RUA HELENO SHIMMELPFENG - RUA ROMARIO VIDAL	Colégio Almirante
99	AV. MORENITAS - AV JAVIER KOELB	Colégio Jk
100	AV.DAS CATARATAS - AV MERCOSUL	Rotatória - Aduana Argentina
101	AV. MORENITAS - AV. GOLFINHO	Farmácia Preço Justo Porto M
102	AV. GEN. MEIRA - AV.SAFIRA	Posto Ouro Verde

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

103	ADUANA BRASIL - ARGENTINA	Caixa D'agua Aduana Argentina
104	AV. MORENITAS (PARQUE REMADOR)	Frente Ao Lago Porto Meira
105	AV. MARIO FILHO (GINASIO DE ESPORTES)	Av. Mario F. Ginásio
106	CENTRO DE CONVIVENCIA ESCOLA BAIRO PORTO MEIRA - FRENTE	Torre Bubas
107	RUA CRAVINA - RUA FLOR DE PALHA	Frente Michelon
108	AV. CATARATAS - RUA INDIANAPOLIS	Frente Chocolate Caseiro
109	HOSPITAL MUNICIPAL	Hospital Municipal
110	RUA JULES RIMET (AIRTON SENA) - RUA MANE GARRINCHA	Posto Vitoria Morumbi
111	AV. MARIO FILHO - TENENTE EDUARDO OMEDA	TORRE EMILIO DE MENEZES
112	RUA SÉRGIO GASPARETO - RUA BEIJA FLOR - Próximo a BR 277	Frente Raffain Br, Lado Portal
113	RUA AIRTON SENA - RUA POMPEU DE TOLEDO (CAIC MORUMBI)	Julius Rimet Igreja Pompeu
114	PRAÇA 7 DE SETEMRO	Praça 7 Setembro Morumbi
115	RUA MANE GARRINCHA - RUA BEIJA FLOR	Beija Flor c/Mane Garrincha - Salão Ana
116	RUA MARIO FILHO - RUA PAPAGAIO	Av.Mario filho prox cam 43
117	RUA MARIO FILHO - (POSTO DE SAUDE MORUMBI I)	Estatua São Francisco Morumbi
118	AV. MARIO FILHO - AV. REPUBLICA ARGENTINA	Rep. Arg entrada Av. Mario Filho
119	Av. MARIO FILHO - RUA PALESTA ITALIA	AV. Mario F. Sorveteria K´lidus
120	AV. PEDRO BASSO / R. ROSA CIRILO DE CASTRO	Rua Fórum
121	AV. DAS CATARATAS EM FRENTE AO HOTEL BOURBON	FRENTE AO HOTEL BOURBON
122	ADUANA BRASIL - PARAGUAI OCR 02 PY/BR E 01 BR/PY	Torre Aduana Receita PY
123	ADUANA BRASIL - PARAGUAI OCR 03 PY/BR E 01 BR/PY	Torre Aduana Receita PY
124	ADUANA BRASIL - PARAGUAI OCR 04 PY/BR E 01 BR/PY	Torre Aduana Receita PY

6.3 **Ativação de 124 (cento e vinte e quatro) pontos de coletas de imagens (câmeras) que compõem o atual Sistema de Videomonitoramento Urbano de Foz do Iguaçu, vias e áreas públicas (1ª Fase), compreendendo:**

a) Fornecimento de *nobreaks*, câmeras *speed DOME* e fixas (*OCR*), protetores de surto e caixas para fixação de relógio de medição de consumo de energia padrão COPEL;

b) Prestação dos serviços de instalação com substituição de 120 (cento e vinte) câmeras do tipo *Speed DOME*;

c) Prestação dos serviços de instalação com substituição de 04 (quatro) câmeras fixas (*OCR*);

d) Prestação dos serviços de instalação com substituição de 248 (duzentos e quarenta e oito) protetores de surto (dois por ponto de coleta);

e) Prestação dos serviços de instalação com substituição de 124 (cento e vinte e quatro) *nobreaks*;

DIRETORIA Fls nº _____ PMFI/DICO DE COMPRAS

f) Prestação dos serviços de instalação com reativação da infraestrutura de rede lógica e elétrica (aterramento) de cada um dos 124 (cento e vinte e quatro) pontos de coletas de imagens;

g) Prestação dos serviços de instalação de caixas para fixação de relógio de medição de consumo de energia padrão COPEL nos 124 (cento e vinte e quatro) pontos de coletas de imagens (câmeras);

h) Prestação dos serviços de configuração de rede dos 124 (cento e vinte e quatro) pontos de coletas de imagens (câmeras) na rede de fibra óptica da empresa Digital Design - Serviços de Informática Ltda. (disponibilizada pela PMFI), que atende a Prefeitura Municipal de Foz com infraestrutura de conectividade via fibra-optica;

6.4 **Fornecimento de Equipamentos e Materiais (Peças e Acessórios):**

O fornecimento de equipamentos e materiais (peças e acessórios) será destinado à ativação dos pontos de coletas de imagens, sua transmissão e recebimento no *Data-Center*, bem como toda a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento do Sistema de Videomonitoramento Urbano de Foz do Iguaçu;

6.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e materiais novos sem uso, com garantia e assistência técnica em território nacional;

6.4.2 A CONTRATADA não poderá oferecer equipamentos e materiais similares ou recondicionados, sem que haja EXPRESSA e PRÉVIA AUTORIZAÇÃO do fiscal de CONTRATO;

6.4.3 Para todos os equipamentos materiais deverão ser fornecidos documentos fiscais com a descrição clara do produto, com todas as garantias previstas em Lei.

6.5 **Dos Demais Serviços:**

A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um técnico com o objetivo de atender ao objeto da contratação;

6.5.1 Caso a natureza do serviço a ser executado exija ou cause interrupções no funcionamento dos equipamentos, ou qualquer problema ao normal funcionamento da SMSP, os serviços deverão ser programados e agendados, preferencialmente para os finais de semana ou período noturno, não causando prejuízos as atividades rotineiras da secretaria, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.5.2 Caso o responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para funcionamento seguro e eficiente do CFTV, deverá submeter o assunto ao Gestor do CONTRATO;

6.5.3 A CONTRATANTE poderá determinar a realização de serviços, ou sua interrupção, total ou parcial, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

DIRETORIA
Fls nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

6.5.4 Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item acima e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;

6.5.5 Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE;

6.5.6 No caso de peças, equipamentos ou serviços cobertos por garantias de terceiros ou fabricantes, a CONTRATADA deverá diligenciar junto à assistência técnica responsável pela garantia, comunicando o fato por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à fiscalização da SMSP;

6.5.7 Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

6.5.8 Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante;

6.5.9 Todos os atendimentos deverão ser acompanhamos por representante indicado pela CONTRATANTE;

6.5.10 Todo equipamento, peça ou material em caráter de substituição, não poderá ser um equipamento descontinuado pelo fabricante e deverá possuir garantia e assistência técnica no Brasil.

6.6 **Dos Equipamentos, Materiais e Serviços:**

6.6.1 **DA LISTA DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS**

Item	Tipo	Descrição	Qtde.
01	Bens	Nobreak 600 VA.	124
02	Bens	Câmeras *Speed DOME*.	120
03	Bens	Câmeras Fixas (OCR).	4
04	Material	MEMÓRIA EM CARTÃO MAGNÉTICO – Cartão de memória 32 Gb Classe 10 Com Adaptador	124
05	Material	Protetor de surto.	248
06	Serviço de instalaçã	Caixa para fixação de relógio medidor do consumo de energia padrão COPEL AN1 CMD1-N2 com lente taf. - incluindo o serviço de instalação bem	124

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

	o com Material	como todo material necessário para instalação.	
07	Serviços	Instalação de ponto de monitoramento com câmeras incluindo Configuração de rede para ativação plena dos pontos de coleta de imagens.	124

6.6.2 **NOBREAK *600 VA*:**

Quantidade prevista: 124

Características mínimas obrigatórias:

a) *Nobreak* microprocessado com memória flash interna;
b) Tecnologia *Line Interactive* com forma de onda semi-senoidal;
c) Autoteste para verificação das condições iniciais do equipamento;
d) Tecnologia SMD que garante alta confiabilidade e qualidade ao *nobreak*;
e) Comutação livre de transitórios, pois rede e inversor são perfeitamente sincronizados (PLL);
f) *DC Start* - pode ser ligado mesmo na ausência da rede elétrica com bateria carregada;
g) Recarga automática da bateria mesmo com o *nobreak* desligado garantindo maior tempo de vida útil;
h) Gerenciamento de bateria que avisa quando a bateria precisa ser substituída;
i) Chave liga/desliga temporizada e embutida no painel frontal que evita desligamento acidental;
j) Porta-fusível de proteção de entrada AC com unidade reserva;
k) Função *TRUE RMS* com melhor qualidade na regulação de saída;
l) Permite utilização com grupo gerador devido à sua ampla faixa de frequência na entrada;
m) Circuito desmagnetizador;
n) Estabilidade na frequência de saída devido ao uso de cristal de alta precisão;
o) Gabinete metálico com pintura epóxi;
p) Painel frontal com plástico ABS alto impacto;
q) Bateria selada tipo *VRLA* interna de primeira linha e à prova de vazamento;
r) Sinalização visual através de três *leds* no painel frontal com todas as condições do *nobreak* (rede elétrica, bateria e carga);
s) Alarme sonoro crescente para indicação do nível de bateria no modo inversor;
t) Indicação de potência consumida pela carga;
u) Tensão de saída nominal disponíveis nos modelos monovolt (120V/220V) ou bivolt (120V/220V);
v) Seis tomadas de saída;

DIRETORIA
Fls. nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

w) Dispositivo que permite que o *nobreak* se auto-desligue, após descarga total da bateria ou se permanecer em modo inversor com carga mínima durante um período determinado;
x) Possuir a função de Rearme Automático: Se o *nobreak* sofrer um auto-desligamento religará automaticamente com retorno da rede elétrica.

6.6.3 **CAMERA *SPEED DOME*:**

Quantidade prevista: 120

Características mínimas obrigatórias:

a) Deve possuir sensor de imagem em estado sólido (CMOS) de 1/1.9" ou maior, com varredura progressiva;
b) Deve possuir lente com zoom óptico de pelo menos 36x,
c) Deve possuir lente com Zoom digital mínimo de 16x;
d) Deve possuir filtro de corte de infravermelho removível automaticamente;
e) Deve possuir resolução nativa de no mínimo 1920x1080 pixels;
f) Deve possuir sensibilidade mínima igual ou inferior a no modo colorido a 0.002 lux e no modo PB a 0.0002 lux com FStop de 1.5;
g) Deve dispor de, no mínimo, 300 posições programáveis (Presets);
h) Deve permitir ronda eletrônica e varreduras múltiplas;
i) Deve ser capaz de fornecer fluxos H.264/ou superior e Motion JPEG de forma independente e simultânea;
j) Deve permitir a transmissão em resolução 1920x1080 à taxa de 25 FPS, com no mínimo 2 fluxo(s) de vídeo configurável(s) de forma independente no codec de compressão mais atual da câmera;
k) Deve permitir a transmissão de vídeo por Multicast e Unicast;
l) Deve permitir no mínimo 20 visualizações ao vivo simultâneas em Unicast;
m) Deve possibilitar compensação automática para tomada de imagem contraluz de fundo (BLC);
n) Deve possuir *Wide Dynamic Range* (WDR), de no mínimo 120dB;
o) Deve possuir tempo do obturador entre 1-1/30000s, ou superior;
p) Deve possuir largura de banda configurável em H.264 ou superior;
q) Deve fornecer níveis de compressão configuráveis;
r) Deve possuir porta para conexão em rede TCP/IP com conector RJ-45 100BASE-TX;
s) Deve possuir os protocolos: RTP, RTSP, UDP, TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP,HTTP, IGMP, SNMP, SMTP e DNS;
t) Deve suportar qualidade de serviço (QoS) para ser capaz de priorizar o tráfego;
u) Deve possuir os protocolos de segurança HTTPS, SSL e seguir o padrão IEEE 802.1x de autenticação em rede;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

v) Deve permitir alimentação PoE conforme padrão IEEE 802.3at, sem uso de equipamentos adicionais;
w) Deve conter um servidor web embutido tornando vídeo e configuração disponíveis para vários clientes em um sistema operacional padrão e ambiente do navegador utilizando HTTP, sem a necessidade de software adicional;
x) Deve permitir atualização de software e firmware através de software do fabricante da câmera, com disponibilização das versões de firmware na *website* do mesmo;
y) Deve incorporar Balanço de Branco Automático e Manual;
z) Deve possuir zonas de mascaramento de imagem programáveis embarcada na câmera de no mínimo 24 posições;
aa) Deve possuir capacidade de armazenamento local através de *SD ou MicroSDcard*.
bb) Deve ser equipada com funcionalidade integrada de eventos, que podem ser desencadeados por: detecção de movimento, evento agendado, violação da câmera, aplicações incorporadas de terceiros, acionamento manual, entrada externa; acesso ao *stream* ao vivo; funcionalidades PTZ;
cc) Deve possuir capacidade de análise de vídeo embarcado;
dd) Deve possuir arquitetura aberta para integração com outros sistemas;
ee) Deve possuir 1 entrada e 1 saída de áudio, no mínimo;
ff) Deve permitir conectar-se a sistema amplificador de áudio;
gg) Deve possuir, no mínimo, 6 entrada(s) e 2 saída(s) de alarme;
hh) Deve possuir grau de proteção IP67 e resistência a impacto com grau de proteção mínima IK10, ou tecnologia equivalente que garanta a proteção à humidade e ao impacto, podendo ser utilizado domo de proteção;
ii) No caso de necessidade de proteção através de cúpula/domo, esta deve ser transparente ou fumê em policarbonato, atendendo aos graus de proteção especificados no tópico anterior (mm);
jj) A cúpula e seus acessórios devem ser do mesmo fabricante da câmera ou homologados pela mesma garantindo a qualidade da solução;
kk) Deve possuir garantia do fabricante de pelo menos 3(três) ano(s) comprovada por carta do fabricante e ou informação constante no site do fabricante;
ll) Deve possibilitar operação no range de temperatura de no mínimo -20° a 55°;
mm) Não será aceito conversor IP externo. O mesmo deve ser parte integrante da câmera.
nn) O equipamento deve fornecido com todos os acessórios necessários para o seu pleno funcionamento e fixação ao ponto de coleta (POE, Suporte, parafusos, cintas, etc.);

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

oo) Todos os equipamentos deste tópico devem constar no portfólio de produtos do(s) fabricante(s) e com previsão de continuidade de fabricação de no mínimo um ano. Caso seja descontinuado no período mencionado deverá ser substituído. Não serão aceitos produtos descontinuados.

6.6.4 **CAMERAS FIXAS (*OCR*):**

Quantidade prevista: 04

Características mínimas obrigatórias:

a) Deve possuir sensor de imagem em estado sólido do tipo CMOS de 1/3" ou maior, com varredura progressiva;

b) Deve possuir filtro mecânico de infravermelho, para operação dia e noite;

c) Deve suportar no mínimo 2 fluxos de vídeo simultâneos, sendo o principal na resolução máxima suportada (1080p) em H.264 e 30 quadros por segundo.

d) Deve suportar operação com resolução de 1080p, com possibilidade de configuração de resolução;

e) Deve possuir sensibilidade a 30 IRE, em medida mínima, igual ou inferior 0,25 lux em modo colorido e 0,05 lux em modo PB;

f) Deverá possuir obturador eletrônico com operação manual e automático de 1 a 1/10.000;

g) Deverá possuir função de compensação de luz de fundo (BLC);

h) Deve possuir Wide Dynamic Range (WDR) de no mínimo 90dB;

i) Deverá possuir alimentação tipo PoE IEEE 802.3af ou 802.3at, Classe 1;

j) Deverá suportar áudio bidirecional;

k) Deverá suportar os seguintes protocolos: IPv4, IPv6, UDP, TCP, HTTP, HTTPS, RTP/RTCP, IGMP V2/V3, ICMP, ICMPv6, RTSP, FTP;

l) Deverá Suportar operação de regiões de interesse dentro da mesma imagem, permitindo gravação de mais detalhes para futura análise;

m) Conexões elétricas:

m.1) Porta 10/100 Base-T Fast Ethernet;

m.2) Audio: 1 x mono line in, 1 x mono line out;

m.3) 1x conector para entrada de alarme;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

m.4) 1x conector para saída de comando (relê);

n) Deverá suportar lentes com montagem C ou CS;

o) Deverá ser composta por lente de 5 a 50 mm, de no mínimo 2MP, com 1.8 (1.6, 1.4, 1.2...), com correção de infravermelho (IR);

p) Deverá possuir foco com ajuste manual;

q) Deve conter caixa de proteção que deve proteger totalmente a câmera da chuva, poeira, umidade e altas temperaturas com grau de proteção IP66 (ou equivalente) e resistente a impacto com grau de proteção IK10 (ou equivalente). A caixa de proteção, bem como seus acessórios, deverá ser do mesmo fabricante da câmera ou homologado pela mesma garantindo a qualidade da solução;

t) A caixa de proteção deverá possuir dispositivo para o controle de condensação;

s) O equipamento deve fornecido com todos os acessórios necessários para o seu pleno funcionamento e fixação ao ponto de coleta do mesmo fabricante da câmera, ou homologado por este (POE, Suporte, parafusos, cintas, etc.);

t) Deverá ser fornecido equipamento auxiliar de iluminação infravermelha, que atenda as necessidades do projeto, para captura de imagens em um range de até 25m (vinte e cinco metros);

u) Deve possuir garantia do fabricante de pelo menos 3 (três) anos comprovado por carta de fabricante e ou informação constante no site do fabricante.

w) Todos os equipamentos deste tópico devem constar no portfólio de produtos do(s) fabricante(s) e com previsão de continuidade de fabricação de no mínimo um ano. Caso seja descontinuado no período mencionado deverá ser substituído. Não serão aceitos produtos descontinuados.

x) Deve possuir capacidade de armazenamento local através de *SD ou MicroSDcard*.

6.6.5 **MEMÓRIA EM CARTÃO MAGNÉTICO –** Cartão de memória 32 Gb Classe 10 Com Adaptador

Quantidade prevista: 124

Características mínimas obrigatórias:

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Capacidades mínima de 32 Gb - Tipo: Microsd Ultra - Classe 10 - Velocidades De Transferência Rápida De Até 48mb / S - Adaptador Sd – Incluído, compatíveis com as Câmeras dos itens 6.6.3 e 6.6.4.

Deverá ser entregue já embarcado nas câmeras dos itens 6.6.3 e 6.6.4.

6.6.6 **PROTETOR DE SURTO:**

Quantidade prevista: 248

Características mínimas obrigatórias:

a) Dispositivo de Proteção contra Surtos (DPS), monopolar;
b) Classe II (NBR IEC 61.643-1), do tipo limitador de tensão, composto por *varistor* de óxido de zinco (MOV) associado a um dispositivo de desconexão térmica (sobretemperatura) e elétrica (sobrecorrente);
c) Suportabilidade à corrente de curto-circuito de 5kA sem fusível backup;
d) Fixação através de garras padrão NEMA e possibilidade de encaixe em trilho padrão IEC;Conexão direta aos barramentos dos quadros de distribuição de energia;
e) Sinalização local: indicação do estado de operação através de bandeirola verde/vermelha (SERVIÇO/DEFEITO);
f) Sinalização remota opcional: indicação do estado de operação através de contatos NA ou NF isolados eletricamente do circuito interno.

6.6.7 **CAIXA DE MEDIÇÃO PADRÃO COPEL AN1 CMD1-N2 COM LENTE TAF:**

Quantidade prevista: 124

Características mínimas obrigatórias:

a) Altura 32,5cm;
b) Comprimento 23,7cm;
c) Largura 20cm;
d) Material Policarbonato;
e) Modelo 7164;
f) Padrão COPEL;
g) Tipo CMD1 N2;
h) Possui proteção UV Sim.

DIRETORIA
Fls nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Composição do item:

- Disjuntor monopolar curva C %)A;
- Fio de cobre isolado 10mm PT;
- Fio de cobre isolado 100 AZ;
- Eletroduto PVC ¾ x 3m;
- Condulete de ¾;
- Bucha de alumínio para eletroduto ¾;
- Arruela de alumínio ¾;
- Cabo flexível 6mm azul;
- Cabo flexível 6mm verde;
- Cabo flexível 6mm preto;
- Terminal ilhos isolado 6-12;
- Caixa medidora com lente;

6.7.1 A Prestação dos serviços de instalação elétrica do padrão conforme NTC nº 902208 COPEL – Conforme Anexo I – LIGAÇÕES ESPECIAS COPEL., bem como todos materiais necessários para instalação adequada são incluídos nesse item.

6.6.8 INSTALAÇÃO DE PONTO DE MONITORAMENTO COM CÂMERA:

a) Todos os serviços deverão ser executados por profissionais treinados e supervisionados pelo fiscal do contrato;

b) Todo e qualquer material e mão-de-obra especializada necessária para a instalação das câmeras, tais como fios, cabos, caminhões com gaiola, etc. serão por conta da empresa contratada;

c) Todos os serviços realizados deverão ser executados por pessoa com capacitação e treinamento para o qual, utilizando de métodos e equipamentos de proteção individuais fornecidos pela contratada;

d) As normas Brasileiras ABNT e NBR’s deverão ser respeitadas em todos os aspectos, visando à qualidade dos materiais e serviços praticados;

e) Os cabos a serem utilizados para alimentação elétrica deverão ser do tipo *multiflex* em alumínio, e sua bitola deverá ser calculada conforme a carga a ser utilizada. Deverá ser interligada em sistema monofásico que será alimentado por *nobreak* específico. A cada conexão de emenda e interligação deverão ser utilizados conectores específicos para tal;

f) Todos os materiais e acessórios a serem utilizados, tais como suportes para lançamento de cabo, soquetes, conversores, fontes de alimentação, conectores, parafusos e etc., deverão ser específicos

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

para cada finalidade, onde não serão admitidas adaptações de materiais incorretos no que diz respeito a toda a obra;

g) Todo entulho gerado pelas obras de instalação e manutenção deverão ser removidos pela CONTRATADA;

h) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a guarda e manutenção de equipamentos e/ou materiais de sua propriedade, que sejam colocados para uso durante a execução dos serviços;

i) Qualquer dano que venha ocorrer no patrimônio em virtude da instalação das câmeras e equipamentos deverá ser de responsabilidade da empresa contratada, logo deverá ressarcir os danos o mais rápido possível, sob pena de aplicação de multa e retenção da fatura dos equipamentos e serviços;

j) A CONTRATADA ao final da instalação deverá providenciar o MEMORIAL DESCRITIVO DE INSTALAÇÃO dos equipamentos, indicando todos os equipamentos instalados, suas especificações, notas técnicas das instalações referentes a interferências arquitetônicas efetuadas para a instalação dos equipamentos e/ou outras medidas ou problemas encontrados. O Memorial Descritivo deverá ser acompanhado dos Catálogos de todos os equipamentos instalados e dos diagramas esquemáticos de instalação;

k) Qualquer dificuldade técnica na execução dos serviços que envolvam terceiros tais como materiais e equipamentos que dificultem ou detenham a instalação dos equipamentos de videomonitoramento, objeto deste Termo de Referência, deverão ser notificados para o fiscal do contrato perante a contratante.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Etapa		Duração (dias)	Desembolso (R$)
1	Assinatura do Contrato	D	
2	Entrega do Projeto Executivo	D+30	5%
3	Entrega de Equipamentos	D+60	
4	Pagamento dos Equipamentos	D+70	25%
5	Instalação da Infraestrutura	D+120	
6	Pagamento da Infraestrutura	D+130	20%
7	Instalação dos Equipamentos	D+140	30%
8	Configuração e Ajustes	D+150	
9	Comissionamento e Aceitação	D+170	
10	Pagamento dos Serviços	D+180	20%

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

	100%

a) Executar os serviços contratados, objeto deste Termo de Referência, de acordo com as características, especificações e quantidades descritas, bem como os demais serviços necessários ao restabelecimento do correto funcionamento do Sistema de Videomonitoramento Urbano de Foz do Iguaçu (1ª fase) sem ônus aos cofres do município, que não os previstos neste processo;

b) A Contratada deverá possuir equipe técnica de pessoal própria;

c) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser regulada em acordo coletivo;

d) A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu não se responsabilizará por qualquer despesa de responsabilidade do fornecedor ou correspondente aos técnicos alocados, como transporte, alimentação, salários, seguros de vida, etc.;

e) Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;

f) Selecionar e treinar os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

g) Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar os empregados necessários à realização dos serviços, comprovando a capacitação profissional dos contratados através de cursos realizados e/ou experiência anterior nas atividades afins, inclusive com registro das funções em suas carteiras de trabalho, comprovando também os cursos de atualização;

h) Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado ou inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu ou que não atenda às suas necessidades;

i) Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

j) Manter, os seus empregados uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

k) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;

l) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços;

m) Comunicar por escrito, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, relatando-as no Livro de Ocorrências, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos;

n) No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenirem faltas, com consequente baixa na qualidade dos trabalhos executados, manter, diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito;

p) Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de incêndios;

q) Observar o horário de trabalho estabelecido pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em conformidade com as leis trabalhistas;

r) Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação;

s) No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

8.2 Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora, nas dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da licitante vencedora;

DIRETORIA Fls nº PMFI/DICO DE COMPRAS

8.4 Comunicar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave;

8.5 Solicitar, quando necessário, treinamentos ou substituições dos técnicos alocados;

8.6 Atestar as faturas correspondentes, após o aceite dos serviços executados, pela PMFI/SMSP/SMTI – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;

8.7 Gerir e Fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato;

8.8 Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Edital;

8.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, e-mail, chamados, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.11 Designar representante com competência legal para proceder o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

8.12 A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu deverá comunicar à CONTRATADA, por escrito ou por e-mail as irregularidades ocorridas nos Atendimentos, Manutenções e outros serviços/ocorrências, visando à melhoria constante do atendimento prestado.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Segurança Pública - SMSP e da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, que promovam a fiscalização e o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos relacionados a execução do contrato, do início a sua conclusão, que, para tanto deverão indicar os nomes de servidores lotados nestas secretarias para comporem a equipe de trabalho.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato decorrente deste processo terá um prazo de duração de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/1993.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Secretaria Municipal de Segurança Pública - SMSP e a Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação – SMTI, conjuntamente, serão os órgãos responsáveis pela Gestão e Fiscalização do contrato.

12. DAS GARANTIAS PARA SERVIÇOS E MATERIAS UTILIZADOS

A contratada deverá fornecer todas as garantias pela prestação dos serviços e equipamentos e materiais fornecidos, objeto deste Termo de Referência, bem como pelos materiais utilizados para executar os serviços.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

13. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor a ser pago, pela Contratante à Contratada, pela prestação do(s) serviço(s), objeto deste Termo de Referência, será de no máximo **R$1.449.753,76** (Um milhão quatrocentos e quarenta e nove mil setecentos e cinqüenta e três reais e setenta e seis centavos);

TABELA DE PREÇOS

Item	Tipo	Descrição	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Bens	Nobreak 600 VA	124	R$ 580,00	R$ 71.920,00
02	Bens	Câmeras *Speed DOME*	120	R$ 10.541,00	R$ 1.264.920,00
03	Bens	Câmeras Fixas (OCR).	4	R$ 8.229,00	R$ 32.916,00
04	Material	MEMÓRIA EM CARTÃO MAGNÉTICO – Cartão de memória 32 Gb Classe 10 Com Adaptador	124	R$ 36,25	R$ 4.495,00
05	Material	Protetor de surto.	248	R$ 87,00	R$ 21.576,00
06	Serviço de instalação com Material	Caixa para fixação de relógio medidor do consumo de energia padrão COPEL AN1 CMD1-N2 com lente taf.- incluindo o serviço de instalação bem como todo material necessário para instalação.	124	R$ 605,00	R$ 75.020,00
07	Serviço de instalação com Material	Instalação de ponto de monitoramento com câmeras incluindo Configuração de rede para ativação plena dos pontos de coleta de imagens.	124	R$ 338,71	R$ 42.000,04
				TOTAL ==>>	**R$1.449.753,76**

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

14. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

14.1 A LICITANTE deverá apresentar comprovação que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações contidas no objeto deste Termo de Referência;

14.2 A apresentação dos documentos de comprovação da qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação destes implicará na eliminação da LICITANTE do certame licitatório.

14.3 A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, com acervo seu, de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo à ser licitado e em características semelhantes as especificadas neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação. O (s) atestado(s) deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) O contratante com o seu endereço e CNPJ;
b) A descrição do objeto da contratação;
c) Especificação;
d) Período de realização dos serviços;
e) Manifestação expressa do Contratante de que a Proponente "atende/eu satisfatoriamente ao contratado"* ou manifestação do grau de satisfação do cliente (ex: bom, ótimo ou excelente)*, em relação aos serviços prestados.

* Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.

14.4 A Licitante deverá possuir certidão, emitida pelo CREA-PR ou CREA equivalente do Estado sede da empresa, certidão de acervo técnico que comprove a execução de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total do serviço a ser realizado descrito no objeto desta licitação;

14.5 A Licitante poderá utilizar-se do(s) acervo(s) de seus engenheiro(s), desde que devidamente registrado(s) junto ao órgão competente e devidamente comprovado o seu vínculo com a Licitante.

14.6 Todos os funcionários, sócios ou prestadores de serviços da empresa, que fizerem parte da equipe técnica que irá executar os serviços ora contratados, deverão estar regularizados e em dia com as NR6, NR10 e NR35;

14.7 Será facultativa a realização de visita técnica, pela LICITANTE, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços e dirimir as dúvidas, a fim de que a LICITANTE possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do município na prestação dos serviços a serem contratados;

DIRETORIA
Fls nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

14.8 A visita técnica facultativa poderá ser previamente agendada, e ser realizada até o segundo dia útil anterior à data fixada para abertura da licitação, com o Srª. Ricarda (via telefone: (45) 2105-1007 ou e-mail: smtirecepcao@pmfi.pr.gov.br), de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 14 horas.

14.9 Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

15. LOGÍSTICA NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1 A arrematante deverá, juntamente com a documentação de habilitação prevista neste Termo de Referência, apresentar declaração assinada por seu representante legal, onde estará assumindo o compromisso de que, caso seja a vencedora deste certame licitatório, no momento da execução do contrato, terá a sua inteira disposição para a execução dos serviços os recursos humanos (pessoal) e equipamentos necessários, que são eles:

a) Equipe de pessoal (mão-de-obra) especializada e tecnicamente qualificada para os fins necessários;
b) Veículo leve (tipo passeio);
c) Equipamentos e ferramentas necessários;
d) Equipamentos individuais de segurança e proteção pessoal;
e) Materiais e equipamentos de comunicação, segurança e sinalização.
f) Para serviços em alturas, a empresa deverá utilizar-se de veículo pesado (tipo caminhão munck, com guindaste e cesto);

Foz do Iguaçu, 08 de fevereiro de 2019.

Reginaldo José da Silva
Secretário Municipal de Segurança Pública

Evandro Ferreira
Secretário Mun. de Tecnologia da Informação

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

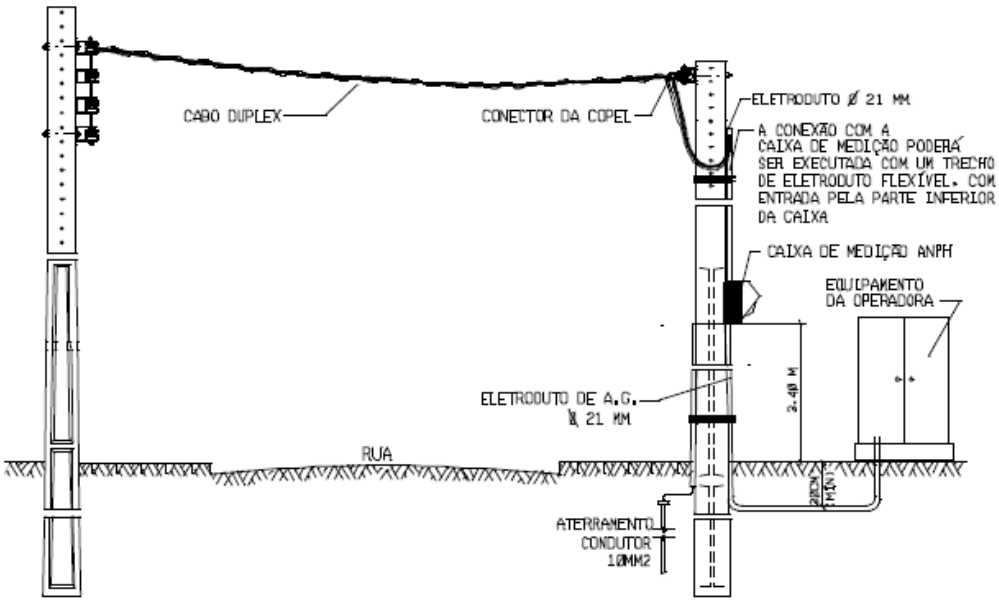
Apêndice I

COPEL Companhia Paranaense de Energia	SCD / DMEP	NTC 902205	
	Emis.: Set/2011	Ver.: Set/2011	Vers.: Set/2012

LIGAÇÕES ESPECIAIS PARA ATENDIMENTO EM BAIXA TENSÃO
Atendimento às Instalações de Iluminação Pública

Orientações para atendimento às instalações de iluminação pública, solicitadas pelas prefeituras ou instalações especiais que não se enquadrem na sistemática convencional.

1) Ligação com ramal aéreo em entrada de serviço convencional

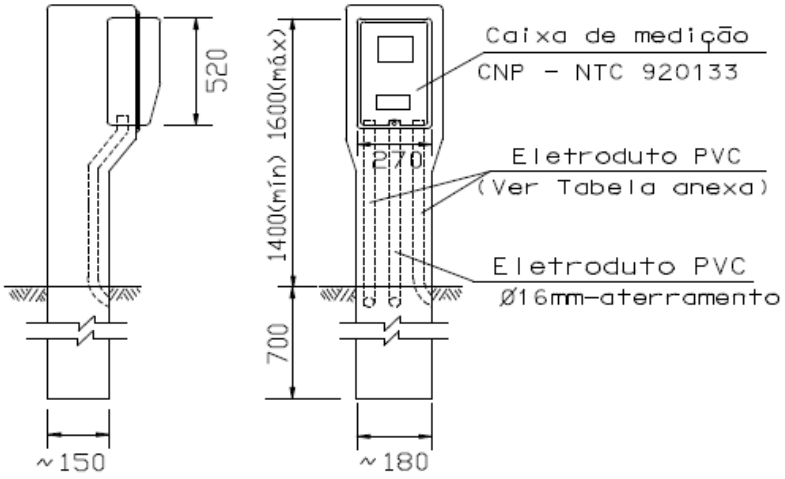


Notas:
1 . O poste com a medição poderá ser do tipo homologado para entrada de serviço ou um dos postes da instalação de iluminação pública.
2 . A "saída" poderá ser aérea ou subterrânea
3 .

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

COPEL Companhia Paranaense de Energia	SCD / DMEP		NTC 902205
	Emis.: Set/2011	Ver.: Set/2011	Vers.: Set/2012
LIGAÇÕES ESPECIAIS PARA ATENDIMENTO EM BAIXA TENSÃO **Atendimento às Instalações de Iluminação Pública**			

2) Ligação com ramal de entrada subterrâneo, medição em mureta tipo MNP 3.



Notas:

1. Medidas em milímetros;
2. As dimensões indicadas para as seções transversais são aproximadas.
3. O padrão MNP3 poderá ser construído com seções diferentes (circular, quadrada, etc).
4. A identificação do fabricante é livre e poderá ser gravada em qualquer uma das faces da mureta.
5. A seção longitudinal poderá ser retangular ou cônica.
6. Visando racionalizar a construção/comercialização, o padrão MNP3 poderá ser construído em modelo único, com eletroduto 40 mm, para ser aplicado em qualquer das categorias de atendimento, até 100 A.
7. O padrão MNP3 poderá ser utilizado em atendimento monofásico (opção do consumidor).
8. A ferragem e o concreto utilizados deverão ser dimensionados adequadamente.
9. O padrão MNP3 poderá ser utilizado:
   - isoladamente, tipo um pedestal, com entrada subterrânea e saída subterrânea;
   - inserido na construção de um muro, com ancoragem do ramal em poste PM 1 ou PM 3, com entrada aérea e saída aérea;
   - inserido na construção de um muro, com ancoragem do ramal em poste PM 1 ou PM 2, com entrada aérea e saída embutida ou subterrânea;
   - Inserido na construção de um muro, entrada subterrânea e saída subterrânea.

Aplicação da mureta de concreto com caixa de medição, tipo MNP3

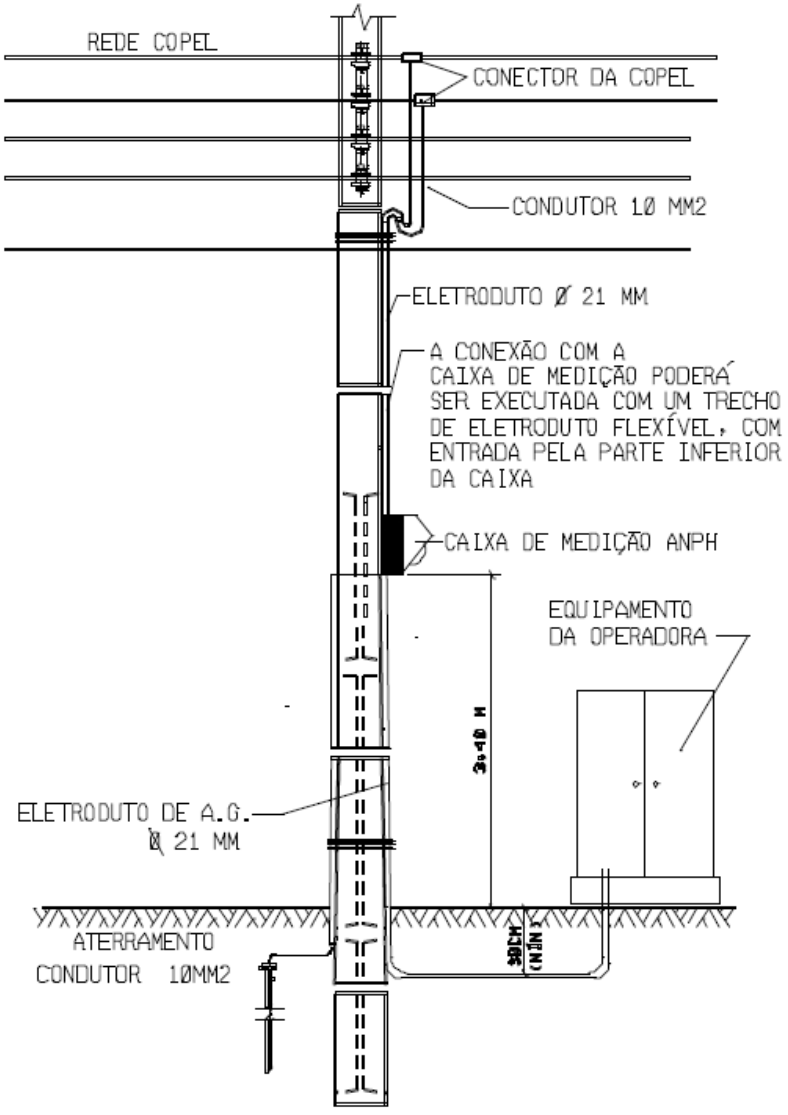
CATEGORIA (NTC 901100)	RESISTÊNCIA (daN)	DIÂMETRO (mm) ELETRODUTO-PVC	APLICAÇÃO
28		32	2ϕ, 3Fios, 50A
29		32	2ϕ, 3Fios, 63A
36			3ϕ, 4Fios, 50A
37		32	3ϕ, 4Fios, 63A
22		32 (mínimo)	1ϕ, 3Fios, 70 A, RUR
25		40	1ϕ, 3Fios, 100 A, RUR
38		40	3ϕ, 4Fios, 80A
41		40	3ϕ, 4Fios, 100A

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

COPEL Companhia Paranaense de Energia	SCD / DMEP	NTC 902205	
	Emis.: Set/2011	Ver.: Set/2011	Vers.: Set/2012

LIGAÇÕES ESPECIAIS PARA ATENDIMENTO EM BAIXA TENSÃO
Atendimento às Instalações de Iluminação Pública

3) Instalação da medição em poste da Copel



Notas:
1 . Alternativa aplicada quando não houver viabilidade de instalação da medição em estruturas do sistema de iluminação pública.
2 . A caixa de medição poderá ser do tipo ANPH ou CNPH.
3 . Quando for conveniente ou necessário, poderá ser instalada uma caixa com dispositivo de controle e/ou interrupção, no poste da Copel, abaixo da caixa de medição ou na mesma altura da caixa no lado oposto do poste.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO II

DO OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada para prestação dos serviços de ativação de 124 (cento e vinte e quatro) pontos de coletas de imagens (câmeras) que compõem o atual Sistema de Videomonitoramento Urbano de Foz do Iguaçu, vias e áreas públicas (1ª Fase), compreendendo os serviços de instalação de pontos de monitoramento, configurações e ajustes necessários, incluindo-se o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários (peças e acessórios), de acordo com as características, especificações e quantidades descritas neste termo de referência bem como em seus anexos. O detalhamento dos equipamentos e componentes que compõem o sistema de vídeo monitoramento para vias públicas, inclusive critérios e condições de recebimento do referido sistema em pleno funcionamento e operacionalização, são os constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital

2. DO VALOR GLOBAL MAXIMO ESTIMADO:

2.1 O valor global máximo estimado: **R$1.449.753,76** (Um milhão quatrocentos e quarenta e nove mil setecentos e cinqüenta e três reais e setenta e seis centavos)

3. DO RECEBIMENTO

3.1 A prestação de serviços; a configuração e; ajustes; incluindo o fornecimento de peças, acessórios e equipamentos necessários para a reativação destes pontos de coleta deverão ocorrer em conformidade com o Contrato e/ou Nota de Empenho e os termos do edital e seus anexos.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

3.2 O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, do objeto fornecido.

4. DO PAGAMENTO

4.1 Para recebimento dos pagamentos devidos, o fornecedor deverá **protocolar** junto à Secretaria Municipal da Fazenda- SMFA, os seguintes documentos:

4.1.1 Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução, número da licitação e do Contrato, observação referente à retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja **certificada** pelos gestores do contrato;

4.1.2 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

4.1.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

4.1.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

4.1.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

4.1.6 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Responsável pela Secretaria Municipal da Administração.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO III

DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO

1. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL

1.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

1.2. A proposta de preços (**modelo III**) inicial deverá ser digitada com dados abaixo e **anexada** no site **www.licitacoes-e.com.br**

a) Preço unitário

b) Preço global;

c) Validade da proposta de 60 dias;

d) Conter as condições de pagamento em conformidade com o edital;

e) A planilha a ser anexada no site não poderá ter logotipo e nada que identifique a licitante, sendo vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva;

1.3. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios, ou com valor zero e ainda, vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes;

1.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

1.5. Não será aceita 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 desta licitação, na forma da Lei.

1.6. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto da licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

1.7. O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes sobre a compra dos objetos, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

1.8. Após o encerramento da "Sessão Pública", a empresa classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, a sua proposta inicial identificada contendo marca e modelo (conforme Anexo V) e **em até 24 horas**, nova proposta de preço, com os ajustes de preços efetuados por item, considerando o novo valor proposto, a marca e modelo de todos os itens cotados (deverão ser iguais aos da proposta inicial), além dos dados de identificação da empresa (Razão Social; CNPJ; inscrição estadual; representante legal, cargo, RG, CPF; Endereço; Telefone; Agencia bancária; Conta corrente). Catálogo ou manual (impresso) contendo especificações do equipamento ofertado. Certificados etc. O fabricante / revendedor deverá indicar endereço e telefone da Assistência Técnica, autorizada pelo fabricante. A não apresentação da planilha ajustada no prazo estabelecido ocasionará a desclassificação do licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do presente processo licitatório.

2. DA HABILITAÇÃO

2.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

DIRETORIA Fls. nº _____ PMFI/DICO DE COMPRAS

2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores; apresentado em uma das formas a seguir:

2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

2.1.4 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;

2.1.5 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e Relação de Emprego com Servidores, conforme **modelo II**;

2.1.6 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN nº. 02 SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, de acordo com o **modelo IV**.

2.2 Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

2.2.3 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

2.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

2.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

2.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.2.7 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

2.2.8 Tratando-se de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista o tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, acompanhada da declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06 e alterações posteriores. O **modelo I** da Declaração encontra-se no Edital.

OBS: Todas as Certidões e Provas devem ter validade na data limite prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e no caso de não existir data de validade

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

expressa no próprio documento, somente serão considerados válidos aqueles emitidos até, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.3 Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

2.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

2.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentados deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente. Em se tratando de sociedade por ações (SA), deverá ser apresentada à publicação em órgão de imprensa oficial;

2.3.3 Demonstração, pelas empresas consorciadas ou que participarem isoladamente, para fins de qualificação econômico-financeira, do atendimento aos seguintes índices contábeis: liquidez geral (**LG**), liquidez corrente (**LC**) e Solvência Geral (SG), cujos valores deverão ser iguais ou maiores que **1,0** (um), de acordo com o **modelo V.**

2.3.4 Comprovação do Capital Social ou Patrimônio Líquido, no valor mínimo de **R$ 200.000,00** (duzentos mil reais).

2.4 Para comprovação da qualificação técnica:

2.4.1. Documentos de qualificação técnica profissional:

a) A Licitante deverá comprovar ou declarar que comprovará (caso seja a vencedora do certame) que possui(rá), no mínimo, 01 (um) engenheiro com formação em Engenharia Elétrica, Eletrônica e/ou Telecomunicações, o qual pertence(rá) ao

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

quadro permanente da empresa, sendo o responsável por acompanhar a execução dos serviços objeto do Termo de Referência. Pode ser apresentado no momento da emissão da ordem de serviço, ou seja, quando do inicio da execução.

b) Está comprovação será realizada pela apresentação da Certidão de Registro da licitante no CREA, constando o respectivo profissional como seu responsável técnico através de Acervo Técnico e/ou de Atestado de Responsabilidade Técnica, emitido em seu nome, devidamente registrado no CREA, onde fique comprovada a responsabilidade técnica do profissional na execução de serviços com características técnicas semelhantes às do objeto do Termo de Referência,.

c) A comprovação do vínculo para licitante dar-se-á mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho ou livro/ficha de registro do empregado; ou o Contrato Social para o caso em que o engenheiro faça parte do quadro societário da empresa; ou, se prestador de serviço, contrato regido pela legislação civil comum.

d) Pelas características das atividades a serem executadas no decorrer do contrato, faz-se necessário que os profissionais que venham a executar tais atividades tenham treinamentos e habilitação nestas atividades, sendo assim impreterível a comprovação pela licitante que possui ou declaração de que possuirá em seu corpo técnico, no mínimo 01 (um) profissional técnico habilitado ou mediante apresentação de documentação que comprove a disponibilidade de profissionais que possam suprir essa exigência com nome completo, CPF e identidade, que possui certificado de treinamento válido que atenda a norma regulamentadora NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e NR35 – Trabalho em Altura;

e) A comprovação de vínculo profissional da equipe técnica ou profissionais a serem contratados que detenham as certificações NR10 e NR35, se fará com apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste os profissionais como sócios, ou do contrato de trabalho ou, ainda, termo de compromisso de disponibilidade caso a empresa licitante seja vencedora do certame.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

2.4.2. Atestado (s) de capacidade técnico-operacional

a) Conforme súmula TCU N° 263/2011 – Para comprovação da capacidade técnico operacional das licitantes e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado. Para tanto a licitante deverá apresentar no mínimo um atestado que comprove ao menos 30% da parcela de maior relevância do objeto, neste caso a prestação de serviços: *"Instalação de ponto de monitoramento com câmeras incluindo Configuração de rede para ativação plena dos pontos de coleta de imagens."*

b) Da atestação ou declaração de capacidade técnica:

A licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos em nome da empresa, comprovando que já executou atividade compatível com a parcela de maior relevância do objeto deste edital, conforme solicitado adiante. Os atestados e/ou declarações poderão ser emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ou ainda por empresa privada. Os atestados e/ou declarações devem ser lavrados e assinados por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa. A licitante poderá utilizar-se do(s) acervos de seus engenheiros, desde que devidamente registrados junto ao órgão competente e devidamente comprovado o vínculo com a licitante.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

c) À Pregoeira e Comissão Técnica da Prefeitura de Foz do Iguaçu, será reservado o direito de efetuarem diligências a fim de averiguar a veracidade do(s) atestado(s) pela vencedora apresentado(s);

c.1) Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou em execução, neste caso, será aceito mediante a apresentação de cópia do contrato.

c.2) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

c.3) No caso de atestados emitidos pela iniciativa privada, **não serão considerados** aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresa controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente;

c.4) A documentação técnica poderá ser comprovada através da apresentação de: catálogos, datasheets, website e carta do fabricante.

c.5) A documentação deverá indicar ponto a ponto o atendimento às especificações técnicas mínimas necessárias, descritas no Termo de Referência;

c.6) Caso algum requisito do edital não seja comprovado durante a análise da documentação, a licitante será desclassificada e será chamada a empresa posterior.

c.7) Deverão ser fornecidas as especificações técnicas de todos os componentes cotados, podendo, para esse fim, serem informados nos websites dos fabricantes com os endereços das páginas ou demais documentos comprobatórios;

c.8) A apresentação da LICITANTE, juntamente com o restante da documentação necessária, de declaração na qual informe que prestará todos os serviços necessários para o bom funcionamento da solução, disponibilizando servidores *in loco* quando necessário;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO À PREGOEIRA

3.1. Os documentos deverão chegar ao endereço constante do preâmbulo deste edital, sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação da Pregoeira.

3.1.1. A Pregoeira **poderá** solicitar a documentação das empresas classificadas em **segundo e terceiro lugares**, e assim sucessivamente, para garantir a aquisição do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

4.1. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, estes estarão imediatamente inabilitados no presente processo licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

4.2. Os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade sendo dispensada sua autenticação.

4.3. A documentação de habilitação de que trata este Anexo deverá estar dentro do prazo de validade, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no prazo especificado no item 3.1, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de

DIRETORIA Fls. nº _____ PMFI/DICO DE COMPRAS

comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que "não são válidas para fins licitatórios".**

4.4. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.

4.5. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, **todos** os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

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

4.7. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis posteriores ao prazo estipulado no subitem 4.1, para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.

4.8. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 4.7, a microempresa ou empresa de pequeno porte decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Responsável pela Secretaria Municipal da Administração.

DIRETORIA
Fls nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas, nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Francisco Lacerda Brasileiro, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, **_____,** pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede à _____na cidade de _____ neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ SSP/PR e do CPF n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada para **Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada para prestação dos serviços de ativação de 124 (cento e vinte e quatro) pontos de coletas de imagens (câmeras) que compõem o atual Sistema de Videomonitoramento Urbano de Foz do Iguaçu, vias e áreas públicas (1ª Fase), compreendendo os serviços de instalação de pontos de monitoramento, configurações e ajustes necessários, incluindo-se o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários (peças e acessórios), de acordo com as características, especificações e quantidades descritas no edital e seus anexos.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

DIRETORIA
Fls. nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: Atos Convocatório, Edital do Pregão Eletrônico n.º **004/2019** com todos os seus anexos, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer técnico, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Primeiro

Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo

A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, objeto deste Contrato o valor total de R$ _____(_____) daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados à conta da dotação:

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

DIRETORIA
Fls nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

O pagamento será realizado na forma prevista no do Anexo I - Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº **004/2019.** Com o seguinte cronograma de desembolso:

Etapa		Duração (dias)	Desembolso (R$)
1	Assinatura do Contrato	D	
2	Entrega do Projeto Executivo	D+30	5%
3	Entrega de Equipamentos	D+60	
4	Pagamento dos Equipamentos	D+70	25%
5	Instalação da Infraestrutura	D+120	
6	Pagamento da Infraestrutura	D+130	20%
7	Instalação dos Equipamentos	D+140	30%
8	Configuração e Ajustes	D+150	
9	Comissionamento e Aceitação	D+170	
10	Pagamento dos Serviços	D+180	20%
			100%

Parágrafo Primeiro

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal eletrônica deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Segundo

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Terceiro

Para recebimento dos pagamentos devidos, o fornecedor deverá apresentar junto à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos:

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

- Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução, número da licitação e do Contrato, observação referente à retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo órgão requisitante;

- Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO

O presente contrato terá duração de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de assinatura do presente Contrato.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se:

a) Assegurar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital de Licitação de Pregão Eletrônico nº **004/2019**;

b) Prestar os serviços objeto deste certame, de acordo com as especificações que acompanham o Termo de Referência;

c) A empresa deverá possuir equipe técnica de pessoal própria:

c.1) A Licitante deverá comprovar que possui, no mínimo, 01 (um) engenheiro com formação em Engenharia Elétrica, Eletrônica e/ou Telecomunicações, pertencente ao quadro permanente da empresa, sendo o responsável por acompanhar a execução dos serviços objeto do Termo de Referência. Pode ser apresentado no momento da emissão da ordem de serviço, ou seja, quando do inicio da execução.

c.2) Está comprovação será realizada pela apresentação da Certidão de Registro da licitante no CREA, constando o respectivo profissional como seu responsável técnico através de Acervo Técnico e/ou de Atestado de Responsabilidade Técnica, emitido em seu nome, devidamente registrado no CREA, onde fique comprovada a responsabilidade técnica do profissional na execução de serviços com características técnicas semelhantes às do objeto do Termo de Referência, englobando todos os sistemas componentes da solução, tais quais, sistema de videomonitoramento composto por câmeras de monitoramento IP, *software* de videomonitoramento, sistema de armazenamento de vídeo, infraestrutura em rede óptica *GPON* e instalações elétricas e de redes componentes da solução.

c.3) A comprovação do vínculo com a licitante dar-se-á mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho ou livro/ficha de registro do empregado; ou o Contrato Social

DIRETORIA
Fls nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

para o caso em que o engenheiro faça parte do quadro societário da empresa; ou, se prestador de serviço, contrato regido pela legislação civil comum.

c.5) A licitante deverá comprovar que possui no mínimo 01 (um) pessoa da equipe técnica em seu quadro permanente com comprovantes de certificação válida de treinamento em solução de software de videomonitoramento – *VMS* – (CFTV);

d) A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu não se responsabilizará por qualquer despesa de responsabilidade do fornecedor ou correspondente aos técnicos alocados, como transporte, alimentação, salários, seguros de vida, etc.

e) Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;

f) Selecionar e treinar os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

g) Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar os empregados necessários à realização dos serviços, comprovando a capacitação profissional dos contratados através de cursos realizados e/ou experiência anterior nas atividades afins, inclusive com registro das funções em suas carteiras de trabalho, comprovando também os cursos de atualização;

h) Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado ou inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu ou que não atenda às suas necessidades;

i) Apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, relação nominal dos empregados e os atestados de bons antecedentes, inclusive criminais, com as respectivas categorias, endereços, telefones, horário de trabalho, local de lotação, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer durante a execução dos serviços;

j) Responder pelos danos causados diretamente ao Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

k) Manter, os seus empregados uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

l) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;

m) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços;

n) Comunicar por escrito, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, relatando-as no Livro de Ocorrências, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos;

o) No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenirem faltas, com consequente baixa na qualidade dos trabalhos executados, manter, diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

p) Encaminhar a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

q) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito;

r) Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de incêndios;

s) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

t) Observar o horário de trabalho estabelecido pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em conformidade com as leis trabalhistas;

u) Observar a legislação trabalhista, previdenciária e convenção coletiva de trabalho da categoria, efetuando as anotações nas carteiras de trabalho, inclusive quanto à categoria profissional a ser exercida;

v) Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação;

w) Informar ao Ministério Público a ocorrência de qualquer irregularidade ocorrida com os técnicos alocados;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

x) Emitir e enviar a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, notas fiscais, no valor dos serviços contratados, até 48 (quarenta e oito horas) após o 5º dia útil do mês posterior ao mês faturado;

y) No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.

Parágrafo Primeiro

Os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário do CONTRATANTE devidamente identificado.

Parágrafo Segundo

Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata esta cláusula, caso seja possível, ao CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA por meio de consulta on-line.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se:

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

I Exercer a fiscalização da execução do contrato, pela equipe técnica da PMFI composta por representantes da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Segurança Pública, especialmente designada para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;

GESTORES do contrato:

1. **Nome:** Evandro Ferreira;
Cargo/Função: Secretário Municipal de Tecnologia da Informação.

2. **Nome:** Reginaldo José da Silva;
Cargo/Função: Secretário Municipal de Segurança Pública.

FISCAIS do contrato:

3. **Nome:** Renato Vieira Gomes;
Matrícula: 20.780-02.

4. **Nome:** Eder Santos de Oliveira;
Matrícula: 13.873-01.

5. **Nome:** Enir Salvador Nicolay;
Matrícula: 13.821-01.

6. **Nome:** Márcio do Prado;
Matrícula: 15.630-01.

II Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e

DIRETORIA
Fls nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) É o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

d) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

e) Fiscalização pelo Público Usuário do sistema: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

e-1) O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

e-2) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

III Efetuar os pagamentos devidos à Licitante, pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

IV Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora, nas dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;

V Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da licitante vencedora;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

VI Notificar à Licitante vencedora, por escrito, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave, solicitando providências para a regularização da mesma;

VII Emitir ordem de autorização para o início da execução do objeto do presente termo de referência;

VIII Solicitar, quando necessário, treinamentos ou substituições dos técnicos alocados;

IX Receber, conferir, certificar e liberar para o setor competente, as Notas Fiscais emitidas pela CONTRADATA, para providências de pagamento.

X Permitir o livre acesso de servidores da Secretaria Nacional de Segurança Pública (poder concedente), bem como dos órgãos de controle interno e externo, a todos os documentos e registros contábeis da(s) empresa(s) contratada(s), referente ao objeto contratado;

XI Utilizar a logomarca do Governo Federal e o número do convênio em destaque, em todas as medidas e bens adquiridos com recursos do Convênio.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

O CONTRATADO deve e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SEGURANÇA E DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste Contrato, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

Parágrafo Segundo

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Também, obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Parágrafo Terceiro

Caso a CONTRATANTE seja acionada judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente Contrato, a CONTRATADA assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, aplicando-se no caso concreto uma das formas de intervenção de terceiros previstas no Código de Processo Civil, especialmente a denunciação da lide (art. 70 - CPC), se for o caso.

Parágrafo Quarto

A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que a CONTRATADA assuma e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços contratados, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto

A CONTRATADA responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (art. 932, III, Código Civil), não podendo a CONTRATANTE ser responsabilizada por eles a nenhum título.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- INEXECUÇÃO DO OBJETO

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

A CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

b.1) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b.2) não mantiver sua proposta;

b.3) abandonar a execução do contrato;

b.4) incorrer em inexecução contratual;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Publica Municipal, pelo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses:

c.1) fizer declaração falsa na fase de habilitação;

c.2) apresentar documento falso;

c.3) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

c.4) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça , fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; ou

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

c.5) agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento especifico;

c.6) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.7) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica;

c.8) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

d) As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa previa da empresa inadimplente e não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

§ **1º -** Quando da aplicação de multas, o Contratante notificará à Contratada que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria do Contratante a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

§ **2º -** As sanções previstas nesta cláusula inclusive poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato;

§ **3º -** A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente.

§ **4º -** Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela Contratada;

§ **5º -** Da aplicação de multas, caberá recurso à Contratada no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo.

§ **6º -** O Contratante julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pelo Contratante, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; (b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência do Contratante.

§ **1º -** A rescisão do Contrato na mesma forma prevista no caput, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I. Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. Judicial, nos termos da legislação.

§ **2º -** A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ **3º -** O Contratante, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 02 (*duas*) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu, ___ de _____ de 2019.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

Evandro Ferreira
Secretário Municipal da Tecnologia da Informação

Reginaldo José da Silva
Secretário Municipal de Segurança Pública

Contratada

DIRETORIA
Fls. nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO V - PLANILHA

A planilha deverá ser anexada no portal **www.licitacoes-e.com.br**, pela arrematante logo após o termino da disputa de lances e deve constar obrigatoriamente a marca e modelo (no que couber) de todos os itens, bem como seus valores unitários e totais. Referentes à proposta inicial. A Postagem deve ser feita imediatamente após o encerramento da disputa de lances.

O arrematante terá o prazo de até 24h para apresentar a proposta adequada ao valor arrematado, proposta final, a qual deverá ser postada no portal de licitações.

Esta planilha deverá ter a identificação da empresa, razão social, CNPJ de forma a identificar a empresa.

TABELA DE PREÇOS						
Item	**Tipo**	**Descrição**	**Qtde.**	**Valor**		
				Marca e Modelo	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01	Bens	Nobreak 600 VA	124			
02	Bens	Câmeras *Speed DOME*	120			
03	Bens	Câmeras Fixas (OCR).	4			
04	Material	Cartão de memória de no mínimo 32gb – classe 10	124			
05	Material	Protetor de surto.	248			
06	Serviço de instalação com Material	Caixa para fixação de relógio medidor do consumo de energia padrão COPEL AN1 CMD1-N2 com lente taf.- incluindo o serviço de instalação bem como todo material necessário para instalação.	124			
07	Serviços instalação	Instalação de ponto de monitoramento com câmeras incluindo Configuração de rede para ativação plena dos pontos de coleta de imagens.	124			
					TOTAL ==>>	

- ✓ Valor global da proposta: R$ _____ (_____).
- ✓ **Prazo de Entrega:** conforme estabelecido no edital e seus anexos;
- ✓ **Validade da Proposta:** conforme estabelecido no edital e seus anexos
- ✓ **Cronograma de execução:** conforme estabelecido no edital e seus anexos
- ✓ **Condições de Pagamento:** conforme estabelecido no edital e seus anexos

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Declaramos de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, impostos de quaisquer natureza, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual superior, assumindo, desde, já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Local, ___de_____ de 2019.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Razão social/CNPJ / nome do representante legal