Diretoria
Fl. nº ____
DILC
de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/2019 - REPUBLICAÇÃO

Processo Administrativo nº 42.486/2019.

OBJETO: Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, para prestação dos serviços de "Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (*Hardwares e softwares* - Microcomputadores, *Notebooks, Tablets*, etc.), assistência e suporte técnico ao usuário (Nível 1 e 2) - **LOTE I**", "Suporte técnico avançado (Nível 3) e, NOC (Centro de Operações de Rede) para monitoramente de ambientes em regime 24x7 (durante as vinte e quatro horas do dia nos sete dias da semana) para infraestruturas de Data Center da administração direta do município de Foz do Iguaçu - **LOTE II**", de acordo com as características, especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

Valor máximo da contratação: R$ 1.369.812,72 (Um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, oitocentos e doze reais, e setenta e dois centavos).

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- Pedidos de esclarecimentos[1]: até 3 (três) dias úteis antes do recebimento das propostas;
- Impugnações: até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas;
- Recebimento das propostas: até às 15 horas do dia 27/09/2019;
- Abertura e avaliação das propostas: dia 27/09/2019, a partir das 15 horas;
- Início da sessão pública / lances: dia 27/09/2019, ás 15:15 min.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Natanael de Almeida.
Fone: (45) 3521-1369 - natanael.na@pmfi.pr.gov.br
Horário de expediente: das 08h / 12h e das 13:30 ás 17:30 horas.
Praça Getulio Vargas, nº 260 - Foz do Iguaçu - PR.
Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

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

a) **Anexo I** - Termo de Referência;
b) **Anexo II** - Das exigências da proposta comercial e da habilitação;
c) **Anexo III** - Minuta de Contrato;
d) **Anexo IV** - Guia de fiscalização do contrato de prestação de serviços;
e) **Anexo V** - Cópia da Convenção Coletiva;
f) **Anexo VI** - Planilha de composição de custo e formação de preços.
g) **Modelo I** - Declaração de cumprimento do art. 3º da L.C 123/06 e alterações;

[1] **Os esclarecimentos deverão ser formalizados por escrito, através do endereço** natanael.na@pmfi.pr.gov.br**. As respostas serão inseridas no** www.licitacoes-e.com.br **para conhecimento de todos os interessados. Todos os documentos serão inseridos no Portal da Transparência:** http://www2.pmfi.pr.gov.br/giig/portais/portaldatransparencia/licitacoes/wfrmLicitacoes.aspx

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

h) **Modelo II** - Declaração Conjunta;
i) **Modelo III** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
j) **Modelo IV** - Proposta Comercial.
k) **Modelo V** - Capacidade Financeira;

PREÂMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - Centro - 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, por lote**, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, 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, a IN nº 05/17, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro, 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**

1.3. 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 natanael.na@pmfi.pr.gov.br, ou através de correspondência dirigida ao endereço constante preâmbulo do Edital. *Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro 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.

1.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo, o Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

1.5. 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.

1.6. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

1.7. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 e alterações posteriores por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame,

Diretoria
Fl. nº ____
DILC
de Licitações e Contratos

sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu - PR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. 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.

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

2.3.1 Empresas suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;

2.3.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.3.3 Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;

2.3.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

2.3.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.3.6 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.3.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.3.8 Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão, ou incorporação;

2.3.9 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3. 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.

2.4. 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;

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

3. DO OBJETO

3.1. Consta do Anexo I deste Edital a especificação completa do objeto:

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I. Recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação;
II. A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;
III. A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
IV. A adjudicação da proposta de menor preço;
V. A elaboração de ata;
VI. A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VII. Recebimento, exame e decisão sobre recursos;
VIII. Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

5. DOS PROCEDIMENTOS NO PORTAL ELETRÔNICO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site **www.licitacoes-e.com.br**

5.2. 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**.

5.3. 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.

5.4. 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 provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. 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 o Pregoeiro a 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

Diretoria
Fl. nº ___
DILC
de Licitações e Contratos

demais licitantes como pelo Pregoeiro. A não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.

6.2 Após a sessão de lances, não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.

6.3. 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.

6.4. 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 para o item.

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

6.6. 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.

6.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.8. 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*), ou mensagem no próprio sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.9. 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 0 (zero) 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.

6.10. 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.

6.11. O Pregoeiro 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.

6.12. 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 pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ____
DILC

6.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP.

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

7. DO JULGAMENTO

7.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço**.

7.2. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**:

7.2.1. 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:

7.2.2. 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;

7.2.3. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 7.2.1, 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";

7.2.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

7.3. O Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.4. Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro 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.

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Não serão conhecidas as 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.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ____
DILC

8.2. A intenção de interpor recurso na licitação deverá ser promovida através do Sistema Eletrônico, **após a declaração do vencedor** pelo Pregoeiro. 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.

8.3. Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 3 (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 úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, ou do momento de sua convocação, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.

8.4. 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.

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

8.6. Aos recursos interpostos contra decisões do Pregoeiro será atribuído efeito suspensivo.

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

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

8.9 Impugnação ou recursos administrativos devem ser dirigidos ao Pregoeiro pelo e-mail natanael.na@pmfi.pr.gov.br, no prazo legal ou protocolados no Protocolo Geral do Município.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Encerrada a etapa de recursos o Pregoeiro 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.

9.2 A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

10.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Foz do Iguaçu convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato.

10.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato ou documento equivalente. 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.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

10.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Instrumento Contratual ou a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

10.4. 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 artigo n° 178 da L.C n° 082/2003 (Código Tributário Municipal).

10.5. 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).

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5%** (**cinco por cento**) **do valor do Contrato**, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com prazo de validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

11.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.2.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
11.2.2 Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
11.2.3 As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
11.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

11.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

11.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual. (Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).

11.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda em favor do tesouro municipal.

11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

11.9. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

11.10. **Será considerada extinta a garantia:**

11.1.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.1.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO[2]

12.1. A Contratada terá direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do objeto, (ex: ***ocorrência de nova Convenção Coletiva de Trabalho***) procedendo-se à revisão do mesmo qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no instrumento, conforme disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d" da lei nº 8.666/93.

12.2. A Contratada quando for o caso, deverá formular a Administração Municipal o requerimento para a revisão, através de documentos que comprovem a recomposição tais com: Parecer Contábil, Planilhas de Custos e Formação de Preços, e documentos que comprovem a recomposição.

12.3. A Contratada deverá apresentar planilhas de custo comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

12.4. Durante a análise do pedido de reequilíbrio pela Contratante, não será admitida a suspensão do fornecimento do objeto licitado, caso isso ocorra constituirá inexecução parcial aplicando as sanções previstas no edital.

13. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

[2] Informamos-lhe que para a formulação do valor à ser pago aos Técnico em Informática, à título de salário, à serem contratados via Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº 166/2019 (Microinformática) fora utilizado como referência a Convenção Coletiva 2018/2019 (Data Base 01/05) do SINDPD-PR, já defasada.
Porém, devido a possibilidade de ocorrer reajuste nos salários dos técnicos com o advento da nova Convenção Coletiva (2019/2020) que ainda não temos, os valores foram cotados levando-se em conta a aplicação de um possível reajuste sobre os atuais salários, aproximado de **7%** (**sete por cento**). A proposta de preços deverá ser efetuada considerando o valor da CCT 2018/2019 + **7%** (**sete por cento**), conforme já previsto no Termo de Referência. Havendo nova CCT, o reequilíbrio será efetuado somente do percentual que faltar.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ____
DILC

13.1. A fiscalização da execução do(s) serviços(s) será feita por servidores devidamente credenciado pela Secretaria Municipal da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação com responsabilidades específicas.

13.2. Serão designados os servidores abaixo nominados para fiscalização e gestão do objeto contratual:
Gestor do Contrato: Evandro Ferreira - Secretário Municipal de Tecnologia da Informação.
Fiscal Técnico do Contrato: Rafael Sanches Alencar - Diretor de Engenharia de Software.
Fiscal Administrativo do Contrato: Alex Sandro Lopes de Souza - Assistente Administrativo.

14. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES[3].

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

14.2. O Instrumento Contratual ou as Notas de Empenho deverão ser emitidas contendo:

I - O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
II - A forma e o prazo de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;
III - O preço unitário;
IV - Dotação orçamentária e fonte de recursos;
V - A indicação do respectivo processo licitatório.

14.3. Com fundamento no art. 7° da Lei n° 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos do Município; 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:

14.3.1. **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.

14.3.1.1 *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 (um) ano, além de multa de 3% (três por cento) em relação ao total de sua proposta.*

14.3.2. **Deixar de Celebrar o Contrato:**

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*;

[3] *As penalidades do Edital prevalecem sobre as previstas no Termo de Referência, aproveitadas no que couber.*

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ____
DILC

b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato ou Nota de Empenho referente ao 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;*

14.3.3. **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 11, 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).

14.3.4. **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;*

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 até 05 (cinco) anos;*

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

14.3.5. **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.

14.3.5.1 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;

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

14.3.6. **Comportar-se de modo inidôneo:**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

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.

14.3.6.1 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 até 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do Contrato, conforme o caso.

14.4 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 a prestação de serviços 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 no inicio da prestação dos serviços 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, conforme item 14.3.3, "b" acima.

14.5 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.

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

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

14.8 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.

14.9 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;
c) A reincidência como maus antecedentes;
d) A proporcionalidade.

14.10 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 pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

14.11 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela contratante, em até 20 (vinte) dias, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal da empresa contratada, bem como dos comprovantes de pagamento de salário e benefício aos empregados contratados, e de comprovação do recolhimento das contribuições sociais correspondente ao mês da última competência.

15.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15.3. O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede da contratante;

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

15.4.1. 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 pela Secretaria requisitante.

15.4.2. Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;

15.4.3. Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem como comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período, **comprovante de entrega de vale transporte**.

15.4.4. 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;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

15.4.5. 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;

15.4.6. 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;

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

15.4.8. 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.

15.5. 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, expedida em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

15.6. A contratada deverá atender a todas as exigências de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Processamento de Dados do Estado do Paraná - SINDPD), celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, **homologados** na **SRTE/MTE**, podendo a contratante solicitar a qualquer tempo a comprovação do cumprimento das mesmas, sujeito a retenção de pagamento caso não seja comprovado.

15.7. As microempresas não poderão se valer dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional e deverão computar na planilha de custos e formação de preços as contribuições para o "Sistema S" e os tributos federais, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da LC nº 123, de 2006.

15.8. **Para efeito de comprovação do disposto no subitem 15.6 acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subseqüente ao da ocorrência da situação de vedação.**

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. É facultado ao Pregoeiro, 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

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

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

16.9. 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.

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

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

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, 12 de setembro de 2019.

_____

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

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ____
DILC

ANEXO II

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 inicial deverá ser digitalizada, através do site **www.licitacoes-e.com.br**, para análise e terá que:

I. **Preço global para 12 meses, POR LOTE**, em moeda brasileira corrente.
II. Prazo de validade da proposta: 60 dias, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
III. Prazo de pagamento: em até 20 (trinta) dias;
IV. Prazo de execução: 12 (doze) meses.

1.3. É vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva.

1.4. 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.

1.5. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

1.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

1.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, questionamentos junto à proponente (arrematante) para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

1.8. 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.

1.9. 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.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

1.10. 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, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação.

1.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2. DA HABILITAÇÃO

2.1. A licitante com a proposta classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a seguinte documentação:

2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** (e alterações ou a consolidação) 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 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e de Relação de emprego com servidores; conforme **modelo II**;

2.1.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN nº. 05 SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, de acordo com o **modelo III**.

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

2.1.7 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;

2.1.8 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.

2.1.9 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;

2.1.10 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;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ____
DILC

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

2.1.12 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.

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

2.1.14 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.

2.1.15 **Índices financeiros**: A proponente deverá comprovar, por meio do **modelo V**, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (**LG**), liquidez corrente (**LC**) Solvência Geral (**SG**), cujos valores deverão ser iguais ou maiores que **1,0** (um). Tais índices serão calculados conforme segue:

LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)
LC = (AC / PC)
SG = (AT) / (PC + ELP)

Onde:

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

Obs: Os índices deverão ser apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

2.1.16 As empresas, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira[4] por meio de:

[4] Justifica-se a exigência dos requisitos da qualificação econômico financeira, vez que a experiência tem demonstrado que um número considerável de contratos tem se revelado uma fonte de grandes prejuízos para a Administração Pública e para os trabalhadores envolvidos. É fato notório os problemas que a Administração vem enfrentando nessa seara, notadamente os de falta de pagamento de salários dos empregados, do recolhimento dos tributos, dos benefícios e obrigações correlatas, até se chegar à extinção contratual, sem o pagamento das verbas rescisórias. Algumas vezes até mesmo o princípio da continuidade do serviço público tem sido afetado por conta das vicissitudes nessa seara contratual.

Assim se apresenta correta a exigência, a partir do estudo do grupo de trabalho formado por servidores de diversos órgãos federais, com o intuito de implementar melhorias nos procedimentos de licitação e de execução de contratos para a prestação de serviços de natureza continuados, conforme previsto no Acórdão 1214/2013 e na IN 05/2017.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

2.1.16.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

2.1.16.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

2.1.17 A LICITANTE deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o **objeto deste Termo de Referência (LOTE I)**, de forma satisfatória, demonstrando que a mesma presta ou prestou serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (*Hardwares e softwares* – Microcomputadores, *Notebooks, Tablets,* etc.), assistência e suporte técnico ao usuário (Nível 1 e 2 - Atendimento *Help Desk* e *In Loco*), apresentando, no mínimo, 01 (um) atestado (declaração) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE;

2.1.17.1 Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE presta ou prestou serviços similares ao objeto **(LOTE I),** onde o parque de máquinas (*Hardwares e Softwares* - Microcomputadores, *Notebooks, Tablets,* etc.) seja semelhante em características e quantitativos ao da LICITADA (total de 3.942 entre computadores, *notebooks*, etc.);

2.1.17.2 Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE presta ou prestou com um mínimo de 30% (trinta por cento) do numero de estações de trabalho da LICITADA (total de 3.942 entre computadores, *notebooks*, etc.).

2.1.17.2.1 Para a comprovação do quantitativo mínimo, será aceito o somatório de, no máximo, 03 (três) atestados (declarações);

2.1.17.2.2 Os atestados (declarações) deverão terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

2.1.17.3 A fim de comprovar os requisitos acima, a LICITANTE, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s) (declarações), cópias e contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes;

2.1.17.4 Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no Contrato Social registrado na Junta Comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ____
DILC

2.1.18 Declaração[5] da LICITANTE (lote 1), assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em Foz do Iguaçu - PR., sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

2.1.19 A LICITANTE deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução de atividade pertinente e compatível em características com o **objeto deste Termo de Referência (LOTE II)**, de forma satisfatória, demonstrando que a mesma presta ou prestou serviços de suporte técnico avançado (Nível 3) e NOC (Centro de Operações de Rede) para monitoramente de ambientes em regime 24x7 (durante as vinte e quatro horas do dia nos sete dias da semana) para infraestruturas de Data Center, apresentando, no mínimo, 01 (um) atestado (declaração) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE;

2.1.18.1 Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE presta ou prestou serviços similares ao objeto **(LOTE II),** onde o parque de máquinas (*Hardwares e Softwares* - Servidores de armazenamento e de *e-mail, firewall*, roteadores de borda, filtro de *e-mail,* serviço de *Proxy,* ativos de rede, etc.) seja semelhante em características ao da LICITADA;

2.1.18.1.1 *Para a comprovação da qualificação, será aceito o somatório de, no máximo, 03 (três) atestados (declarações);*

2.1.18.1.2 Os atestados (declarações) deverão terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

2.1.18.3 A fim de comprovar os requisitos acima, a contratada, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s) (declarações), cópias e contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes;

2.1.18.4 Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no Contrato Social registrado na Junta Comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

[5] [5] O licitante instalará escritório no Município, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Essa exigência se faz necessária tendo em vista que, com o advento do pregão eletrônico, empresas de diversos estados vencem a licitação, assinam contrato, e não têm montada, de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a Administração e os empregados têm dificuldade em manter contatos com os administradores da empresa. Muitas vezes sequer conseguem localizar a sede da empresa contratada.
Art. 30, inciso II, e § 6º, da Lei 8.666/93
Não havendo impedimentos de caráter legal para tal exigência, que tem por objetivo diminuir potenciais problemas quanto à regular execução contratual, é adequada que a administração requeira, que a empresa contratada possua ou se comprometa "a montar matriz, filial ou escritório em local previamente definido no edital, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato". Evidentemente, deve ser evitada a formulação de exigências desarrazoadas em termos de estrutura administrativa local, de forma a onerar desproporcionalmente as empresas, inibindo desnecessariamente a competitividade do certame, somente se exigindo que a contratada possua uma estrutura mínima que garanta a boa execução contratual.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

2.1.18.5 Declaração da licitante, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à contratante os níveis de escolaridade exigidos para cada um dos profissionais;

2.1.18.6 Declaração da licitante, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à contratante as experiências exigidas para cada um dos profissionais;

2.1.18.7 Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas;

21.18.8 Dada a especificidade e complexidade dos serviços à serem executados, 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 atenderá plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida;

2.1.18.8.1 As visitas técnicas deverão ser previamente agendas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação, com o Srª. Ricarda Agnes Castagnaro da Silva Kovacs, via telefone: (45) 2105-1007 ou via e-mail: smtirecepcao@pmfi.pr.gov.br, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas e das 13hs30min. às 17hs30min..

21.18.9 A Procuradoria Geral do Município realizará diligência para verificação dos atestados na forma prevista no artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93. Se apurado irregularidade na apresentação de qualquer documento apresentado na licitação, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02 e o envio da documentação da licitante ao Ministério Público, para as providências que julgarem necessárias.

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO AO PREGOEIRO

3.1. Após o encerramento da "Sessão Pública", a empresa arrematante deverá encaminhar, a proposta comercial + planilha de custos e formação de preços[6] e a documentação de habilitação, que deverão chegar até o pregoeiro no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

3.2 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 do Pregoeiro.

3.3 O Pregoeiro poderá solicitar a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garantir a execução do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

[6] Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. (art. 29/A - IN nº 03, alterada pela IN 05/17).

Diretoria
Fl. nº ___
DILC
de Licitações e Contratos

3.4 A licitante poderá encaminhar o envelope contendo os documentos habilitatórios anteriormente à realização da sessão do pregão, identificando no referido envelope os elementos que possibilitem seu vínculo ao processo licitatório. O Pregoeiro deverá abrir o envelope somente após a realização da sessão do Pregão. Os envelopes dos licitantes que não vencerem quaisquer dos itens deste edital estarão à disposição dos mesmos para sua retirada durante 60 (sessenta) dias após a realização da sessão, findo esse prazo serão destruídos.

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 que trata os itens **2** e **3** deste Anexo deverá estar dentro do prazo de validade no último dia útil para apresentação da documentação de habilitação, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de 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 referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo não mencionem o prazo de validade (*certidões de regularidade fiscal*), será considerado o prazo de 90 (noventa) 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. 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, e/ou declaração - **modelo I**, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06.

4.8. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

4.9. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 4.8, 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.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

MODELO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06.

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ___/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 de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

MODELO II - DECLARAÇÃO CONJUNTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ___/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 tomou conhecimento de todas as informações e condições 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 o objeto da licitação;
c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
d) 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;
e) Que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);
f) 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 de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

MODELO III
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ___/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 ____/2016, 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 de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

MODELO IV - PROPOSTA COMERCIAL
(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ___/2019.
Lote nº _____

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe.

O preço mensal, fixo e sem reajuste, proposto para prestação dos serviços, objeto da licitação será de R$_____(_____), perfazendo o valor global de R$_____(_____).

Prazo de validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias;

Forma de pagamento: conforme previsto no edital;

Prazo de execução: 12 (doze) meses;

Declaramos que, se vencedor da licitação, nosso escritório será montado no prazo de até 60 (sessenta) dias, após assinatura do Contrato, no Município de Foz do Iguaçu.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega do objeto licitado, tais como mão de obra (devidamente registrada em Carteira de Trabalho), encargos sociais de qualquer natureza, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido Pregão.

Local, ___ de _____ de 2019.

_____
Carimbo de CNPJ
Assinatura do responsável legal

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

MODELO V

CAPACIDADE FINANCEIRA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ___/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; RLP - Realizável a Longo Prazo;
PC - Passivo Circulante; ELP - Exigível a Longo Prazo.
AT - Ativo Total;

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
(carimbo, nome RG nº e assinatura)

Diretoria
Fl. nº ___
DILC
de Licitações e Contratos

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2019.

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 Municipal Francisco Lacerda Brasileiro, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede estabelecida _____ na Cidade de _____,a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____e do CPF nº_____, com domicílio na cidade de _____, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é prestação dos serviços de "manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (*Hardwares e softwares* - Microcomputadores, *Notebooks, Tablets,* etc.), assistência e suporte técnico ao usuário (Nível 1 e 2) - **LOTE I"**, "Suporte técnico avançado (Nível 3) e, NOC (Centro de Operações de Rede) para monitoramente de ambientes em regime 24x7 (durante as vinte e quatro horas do dia nos sete dias da semana) para infraestruturas de Data Center da administração direta do município de Foz do Iguaçu - **LOTE II"**, de acordo com as especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº ____/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatório, edital de Pregão Eletrônico nº ____/2019, com todos os seus anexos, especificações, proposta da proponente vencedora, 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 do 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 E DOS RECURSOS

O contratante pagará à contratada, prestação dos serviços contratados, o valor mensal de R$ _____(_____), perfazendo o valor total de R$ _____(_____), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que será empenhado à conta de recursos das seguintes dotações orçamentárias:

- 14.02.04.126.0140.2131.339040.0000.1.000 / 10.01.10.122.0100.2090.339039.0000.1.000;
- 10.01.10.301.0550.2092.339040.0000.1.000 / 12.01.12.361.0120.2105.339040.0000.1.104;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

- 08.01.08.122.0080.2061.339040.0000.1.000.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de 15 (vinte) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão requisitante, vedada a antecipação do pagamento.

A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem como comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período.

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

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
e) 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.

Parágrafo Primeiro

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal 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 pelo contratante, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração Municipal, conforme disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos do parágrafo primeiro.

Parágrafo Primeiro

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

a) *Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
b) *Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
c) *Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
d) *Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*
e) *Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e*
f) *Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

A comprovação de que trata a alínea **"d"** acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo de sessenta meses poderá ser prorrogado por até doze meses.

Na prorrogação de prazo, a Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- ✓ Executar os serviços a serem contratados, objeto deste Termo de Referência, de acordo com as características, especificações e quantidades descritas;
- ✓ Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- ✓ Apresentar à Fiscalização do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;
- ✓ Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso de equipamentos;
- ✓ Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

- ✓ Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato, relação nominal dos seus empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular;
- ✓ Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- ✓ Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- ✓ Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho;
- ✓ Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
- ✓ Orientar todos os empregados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o empregado que não se portar de acordo com esta exigência;
- ✓ Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, apresentando à Fiscalização do Contrato, tempestivamente e sempre que solicitado, o registro de freqüência ou de eventuais ocorrências irregulares;
- ✓ A Fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de freqüência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário;
- ✓ Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios dos edifícios em que serão prestados os serviços;
- ✓ Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;
- ✓ Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATATE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da Fiscalização;
- ✓ Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- ✓ Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa;
- ✓ Controlar a freqüência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de freqüência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal;
- ✓ Registrar em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;
- ✓ Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
    - Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;
    - Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades.

Diretoria
Fl. nº ___
DILC
de Licitações e Contratos

- ✓ Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subseqüente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;
- ✓ Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- ✓ Orientar os empregados para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentarem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- ✓ Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:
    - Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez eu os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
    - Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
    - Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
    - Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- ✓ Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- ✓ Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- ✓ Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;
- ✓ Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- ✓ Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- ✓ Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações;
- ✓ Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no item XV;
- ✓ Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados;
- ✓ Os funcionários da CONTRATADA deverão estar identificados com documento específico (crachá) e deverão usar uniforme padrão (camisa/camiseta) com o logotipo da CONTRATADA, que permita rapidamente identificá-los ao prestarem atendimento nas unidades públicas municipais.
- ✓ Adotar, seguir e aplicar as Normas e Política de Segurança vigentes da SMTI, contribuindo sempre que possível para a atualização e melhoria das mesmas;
- ✓ Comunicar imediatamente a SMTI possíveis casos de descumprimento das normas e políticas de segurança de TIC, mantendo a PMFI informada do tratamento dado ao incidente;
- ✓ Seguir a padronização de equipamentos e softwares homologados ou definidos pela PMFI;
- ✓ Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

- ✓ Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços;
- ✓ Comunicar por escrito, a CONTRATANTE, 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;
- ✓ No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenirem faltas, com conseqüente 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;
- ✓ Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito;
- ✓ Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- ✓ Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;
- ✓ Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação;
- ✓ 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;
- ✓ Toda a equipe que prestará os serviços será constantemente atualizada (cada Técnico em seu respectivo Nível), de modo que possa se inserir e, posteriormente, de maneira contínua, se adequar a quaisquer mudanças no ambiente tecnológico da CONTRATANTE;
- ✓ Toda e qualquer capacitação ministrada aos técnicos não deverá gerar custos adicionais para os cofres da CONTRATANTE, assegurando assim a continuidade e eficiência dos serviços prestados;
- ✓ A CONTRATADA deverá fornecer para seus Técnicos todos os recursos, equipamentos (inclusive equipamentos de proteção individual - EPI's), instrumentos, ferramentas, utensílios necessários para que possam executar os seus respectivos serviços com a melhor qualidade técnica possível e a máxima segurança humana e patrimonial, seguindo ainda todas as legislações e normas de natureza trabalhista;
- ✓ Em situações de gozo de férias regulamentares, falta ou ausência individual, a CONTRATADA deverá imediatamente providenciar a substituição do funcionário por outro de mesmo nível ou superior e qualificação técnica correspondente;
- ✓ Emitir e enviar, mensalmente, à CONTRATANTE, no endereço da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação – SMTI, localizada na Avenida Brasil, 1637 - Centro, Foz do Iguaçu - Pr., as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- ✓ Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- ✓ Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
- ✓ Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da CONTRATADA;
- ✓ Comunicar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave;
- ✓ Solicitar, quando necessário, treinamentos ou substituições dos técnicos alocados;
- ✓ Atestar as faturas correspondentes, após o aceite dos serviços executados, pela PMFI/SMTI - Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;
- ✓ Gerir e Fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

- ✓ Proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do edital;
- ✓ 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;
- ✓ Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- ✓ Designar representante com competência legal para proceder o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- ✓ A contratante 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.

CLAUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e aplicação das penalidades conforme a lei 8666/93.

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

Gestor: Evandro Ferreira;
Fiscal Técnico: Rafael Sanches Alencar;
Fiscal Administrativo: Alex Sandro Lopes de Souza;

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5%** (**cinco por cento**) do valor do Contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com prazo de validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual. (Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

informada pela Secretaria Municipal da Fazenda em favor do tesouro municipal.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

Será considerada extinta a garantia:

Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA - 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, do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

I. **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;
II. **Prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
III. **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;
IV. **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;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

V. **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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções previstas no item 14 do Edital, abaixo resumidas.

I. Advertência;
II. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
III. Impedimento de contratar com a Administração.
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

O Contratante se reserva 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:

I. Quando a contratada falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
II. Quando a contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência do contratante.
III. Quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da contratada sem justificativa aceita
IV. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada,
V. Demais hipóteses mencionadas no artigo 78 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro

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;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

Parágrafo Terceiro

Declarada a rescisão do Contrato, a Contratada se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

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 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/Pr, ___ de _____ de 2019.

_____
Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

_____
xxxxxxxxxxxxxxxx
Secretário Municipal da Tecnologia da Informação

_____
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

ANEXO IV
GUIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

1. Fiscalização inicial (*no momento em que a prestação de serviços é iniciada*)

1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Diretoria
Fl. nº ___
DILC
de Licitações e Contratos

3. Fiscalização diária

3.1 **Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados**. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

3.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

4. Fiscalização especial

4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa nº 06/14, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

5. Fiscalização por amostragem

5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

5.4 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

5.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (**vale-transporte (deverá o fiscal glosar em caso de não fornecimento), vale alimentação, entre outros**) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ____
DILC

6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

6.1.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7. Providências em caso de indícios de irregularidade

7.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.