



EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO Nº 22/2023 –M.C.A. – Forma Eletrônica

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço - item

PROCESSO Nº 67/2023 –M.C.A.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, sita na AV. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Eletrônica**, do tipo “**Menor preço - item**”, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações, para o **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de registrador eletrônico de ponto biométrico impressora térmica, guilhotina para relógio ponto e outros e serviços de horas técnicas, manutenção e treinamento do Sistema Secullum Ponto Offline**, para os diversos setores e departamentos da Administração Municipal (a vigência do registro de preços será de 12 meses), mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. Considerando as previsões legais e a constatação da existência de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, potenciais fornecedoras, conforme cotações de preços em anexo ao processo. A presente licitação destina-se exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para cumprimento com o Artigo 49 da Lei Complementar Municipal nº 001/2015; em conformidade com o disposto no Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1.2.1. As ME, EPP e MEI, sediadas no Município de Céu Azul, terão prioridade de contratação sobre as empresas de outras localidades, com o pagamento de valor de até 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Em conformidade com o Artigo 50 Inciso I da Lei Complementar Municipal nº 001/2015 e Parágrafo Terceiro do Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 alteração pela Lei Complementar 147/2014. Entende-se melhor preço válido aquele obtido após a fase de lances e após negociação direta do pregoeiro com o fornecedor de menor lance;

1.3. Tendo a licitação a seguinte programação:

Local da sessão e cadastro da proposta: O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico www.bll.org.br “**acesso identificado**”

Recebimento das propostas: até as **08:00 horas do dia 11/05/2023.**

Abertura das Propostas: as **08:15 horas do dia 11/05/2023.**

Início da sessão de disputa de preços: as **08:30 horas do dia 11/05/2023.**

Referência de tempo: horário de Brasília – DF

1.4. A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site www.ceuazul.pr.gov.br através do link licitações, ou ainda no site www.bll.org.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3121-1023, 3121-1025, 3121-1026, 3121-1028 ou e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br.





1.5. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretenso licitante poderá impugnar este ato convocatório, de acordo com a legislação e instruções contidas no item 4 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no *site* do Município www.ceuazul.pr.gov.br, no *link* Licitações, bem como no endereço: www.bll.org.br, para ciência de todos os interessados.

1.7. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul**, acessível no sítio eletrônico do Município de Céu Azul no seguinte endereço: www.ceuazul.pr.gov.br e disponibilizados também no endereço: www.bll.org.br.

1.8. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município, ressalvada as hipóteses previstas nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul

1.9. Qualquer pessoa não participante da licitação poderá acompanhar a sessão pública através do endereço eletrônico de Acesso Público através do seguinte endereço < <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess>>.

2. OBJETO, PREÇO MÁXIMO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de registrador eletrônico de ponto biométrico impressora térmica, guilhotina para relógio ponto e outros e ,serviços de horas técnicas, manutenção e treinamento do Sistema Secullum Ponto Offline, para os diversos setores e departamentos da Administração Municipal (a vigência do registro de preços será de 12 meses)**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos, em conformidade com a Lei 8.666/93.

2.2. Especificações das condições, quantitativos, conforme constante no Termo de Referência / Projeto Básico Anexo 1 e demais anexos do presente edital.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal www.bll.org.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes no edital.

2.4. O preço máximo estimado da presente licitação está estimado em **R\$ 103.441,90 (cento e três mil quatrocentos e quarenta e um reais e noventa centavos)**.

2.5. A competição se dará por **Menor preço - item**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos fixados, sob pena de desclassificação da proposta, quando, após sessão de lance e negociação direta do pregoeiro a proposta ainda for superior ao máximo estabelecido no edital.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO / Especificação dos produtos/serviços;

ANEXO 02 – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

ANEXO 03 – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO (E MODELOS)

ANEXO 04 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 17:00 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa,



número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, **devendo ser inserida em campo próprio no portal BLL** e encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@ceuazul.pr.gov.br.

4.3. A impugnação será julgada em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul, e disponibilizada no site www.ceuazul.pr.gov.br.

4.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

4.3.2. Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar desta Licitação **exclusivamente Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual – MEI**, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que tiverem ou em prazo hábil formalizarem o seu cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, contato@bll.org.br.

5.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

5.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

5.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 3 Modelo 4, junto a documentação de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu enquadramento como ME ou EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5.6. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. DO CREDENCIAMENTO NA LICITAÇÃO ATRAVÉS DO PORTAL BLL

6.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.bll.org.br.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. O credenciamento do licitante, dependerá de cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, contato@bll.org.br.

6.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

6.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.





6.7. 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.

6.8. O licitante deverá 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.

7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SITE

7.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.bll.org.br, até as **08:00 horas do dia 11/05/2023**, horário de Brasília – DF.

7.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.3. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, referenciada no valor unitário do produto/serviço, limitada em 2 (duas) casas decimais, com indicação da marca do produto/serviço cotado.

7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital.

7.5. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.6. As propostas iniciais **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE** (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

7.7. Quando solicitado deverá ser anexado no momento do cadastramento da proposta no sistema eletrônico Arquivo DE FÔLDER/FOLHETO/IMPRESSO do equipamento cotado para que seja possível verificar as características e especificações do equipamento cotado.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das **08:15 horas do dia 11/05/2023, horário de Brasília – DF**, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.bll.org.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao licitante 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

8.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir das **08:30 horas do dia 11/05/2023, horário de Brasília – DF**. Será aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



- 9.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 9.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.4.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 9.5.** As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO produto/serviço) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 9.6.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 9.7.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.14.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.
- 9.15.** Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.
- 9.16.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.17.** No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no portal da licitação.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS APÓS A SESSÃO DE LANCES

10.1. A licitante detentora da menor proposta deverá, após notificação do pregoeiro através de mensagem, anexar sua proposta formal e escrita no valor ajustado do lance no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”, no prazo de 60 (sessenta) minutos. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas opções devidamente justificadas..

10.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo (**Anexo 2**) obedecendo às seguintes condições:

- a) Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- b) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;





- c) Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone endereço eletrônico, se houver, para contato;
- d) Deve conter identificação do número do Pregão; e
- e) Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

10.3. A Proposta de Preços deverá conter:

- a) Descrição individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;
- b) Indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais;
- c) Indicação do preço unitário e total do item e global da proposta;
- d) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
- e) Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão. Caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;
- f) Nos preços propostos deverão estar incluídas além do lucro todas as despesas diretas e indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, como: tributos, fretes, seguros e todas as demais despesas necessárias à perfeita entrega do objeto.
- g) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

10.4. Com a apresentação de proposta de preços fica entendido que a proponente, sob sua responsabilidade, tomou conhecimento sobre todas as condições para o fornecimento.

10.5. A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e no Termo de Referência/Projeto Básico.

10.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **Menor preço - item**.

12.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Quando a licitação já não for exclusiva para ME, EPP)

13.1. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

13.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão;

13.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo





hábil, e atenda às demais exigências previstas neste edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.1.3. Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as microempresas e as empresas de pequeno porte remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

13.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso.

13.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre aquelas para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

13.4. Somente se a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja dentro do critério de empate não ocorrer, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste edital.

13.5. O disposto nos itens acima somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.6. Para os itens exclusivos para empresas ME, EPP ou MEI, será dada prioridade de contratação para as empresas locais, conforme segue: Para lote/item em que houver a participação de empresas ME, EPP ou MEI de localidades de fora do Município de Céu Azul, será analisada a prioridade de contratação para as empresas ME, EPP ou MEI locais de Céu Azul, conforme previsto no Artigo 50 Inciso I da Lei Complementar Municipal nº 001/2015 e Parágrafo Terceiro do Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 alteração pela Lei Complementar 147/2014. Assim, quando o menor preço obtido for de empresa de fora do Município de Céu Azul e não de empresa ME, EPP ou MEI local de Céu Azul, será verificado se alguma empresa ME, EPP ou MEI local teve preço dentro da margem de 10% acima no menor preço obtido através de empresa de outra localidade. Constatado preço dentro da margem de 10% o lote/item será adjudicado em favor da ME, EPP ou MEI local de Céu Azul no valor por ela apresentada, sendo desconsiderado o preço menor obtido através da ME, EPP ou MEI de outra localidade. Em caso de a margem do preço ficar superior a 10% o item será adjudicado em favor da empresa ME, EPP ou MEI de outra localidade detentora do menor preço.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

14.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Céu Azul ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

14.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.6. Não serão aceitas propostas com valor superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe o artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.



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

14.8. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.9. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

14.10. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor proposto.

14.11. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

14.12. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. A documentação de habilitação encontra-se disciplinada no **Anexo 3 – Exigências para Habilitação**, do presente Edital, cuja qual deverá ser atendida integralmente sob pena de inabilitação;

16. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

16.1. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão, conforme item 1.3 deste edital, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

16.2. A licitante detentora da menor proposta deverá, no prazo de 60 (sessenta) minutos, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, deverá anexar a proposta ajustada no valor do lance, no sistema no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”.

17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR

17.1. Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições estabelecidas no edital;

17.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar n.º. 123/2006 e alterações;

III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar n.º. 123/2006 e Lei Complementar Municipal 01/2015;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação, violação da lei ou regras deste edital.

V) Será inabilitada a licitante inscrita como impedido de licitar na condição de inidônea por qualquer órgão público, ou suspensa de licitar junto ao Município de Céu Azul, através da consulta dos impedidos de licitar nos sites: do TCE – PR, TCU, CNIA, CEIS e CADIN – PR.

17.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até





a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

17.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor.

18. DOS RECURSOS

18.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

18.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados por meio eletrônico via internet, no site: www.bll.org.br, quando os recursos e manifestações forem tramitados direto no setor de licitações ou via e-mail, esses serão anexados ao processo no portal pelo pregoeiro, para conhecimento de todos.

18.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, exceto os recursos interpostos na fase de julgamento de proposta e de habilitação.

18.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

18.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

18.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

18.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

18.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

18.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

18.10. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente edital.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Após a homologação da licitação, a Ata de Registro de Preços será enviada ao licitante vencedor para assinatura.

19.2. Farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

19.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ata de Registro de Preços, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

19.4. O prazo para devolução do Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

19.4.1. A pessoa que assinar o instrumento de Ata de Registro de Preços deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.





19.5. Por ocasião da celebração da Ata de Registro de Preços e durante a vigência o licitante vencedor deverá manter a regularidade quanto a habilitação exigida no edital.

19.6. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotará as providências cabíveis à imposição de sanção com multa de 10% do valor da Ata de Registro de Preços, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

20. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

20.1. Para todos os produtos/equipamentos (serviços), quando solicitado, deverá ser concedido garantia pelo período estabelecido no termo de referência Anexo 1;

20.2. Quando a garantia pelo período estabelecido não for fornecida pelo fabricante do produto / equipamento (serviços) deverá ser concedido e garantido pelo licitante fornecedor;

20.3. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com o edital e especificações. Caso os serviços sejam executados de forma irregular ou de forma insatisfatória, deverão ser imediatamente refeitos sob pena de aplicação de penalidades;

21. PRAZO DE ENTREGA CONDIÇÕES RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados conforme prazo e condições constantes no **Termo de Referência Anexo 1**, após a solicitação formal pela Administração Municipal;

22. PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais, bem como o aceite dos produtos/serviços entregues, caso ocorra algum fato de irregularidade o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;

22.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

22.3. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

22.4. A Prefeitura do Município de Cêú Azul poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Conforme constante no anexo 1 – Termo de Referência;

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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





e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

25. PENALIDADES

25.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Céu Azul, bem como a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

25.2. Se decorrerem 5 (cinco) dias úteis da convocação do órgão sem que o licitante vencedor tenha assinado e devolvido a Ata de Registro de Preços ou contrato, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou, então, revogar a licitação.

25.3. Caberá multa compensatória de até 10% (dez por cento), a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer recusa à contratação pelo licitante, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

25.3.1. Nesta hipótese, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada poderá ser descontado de possíveis créditos que o licitante tenha junto a Administração, ou será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

25.4. A multa poderá ser aplicada acompanhada de sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

25.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Ata de Registro de Preços.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

26.1. Fica assegurado ao Município de Céu Azul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

26.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

26.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.





- 26.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 26.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 26.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 26.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 26.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Céu Azul.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1** – A apresentação de proposta subentende que o proponente tomou conhecimento de todas as condições de fornecimento dos produtos/serviços, e possui capacidade técnica para a execução dos serviços em conformidade com o Termo de Referência / Projeto Básico;
- 27.2.** Qualquer fato ou condição que se mencione no Edital, no Termo de Referência / Projeto Básico, em apenas um ou outro, será entendido como válido e deverá ser acatado pelo Contratado;
- 27.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive dos inseridos pelo licitante no portal de licitação. Os documentos assinados de forma eletrônica, inclusive propostas, declarações, contratos ou atas de registro de preços, mediante autenticidade por certificado digital, conforme Lei Federal nº 14.063/2020, serão considerados como originais.
- 27.5.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
- 27.6.** O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.
- 27.7.** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.
- 27.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 27.9.** No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 27.10.** Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

28. FÓRUM

- 28.1.** As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de Matelândia/PR; com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Céu Azul, 25 de abril de 2023.

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal



**ANEXO 01****EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 22/2023 – M.C.A. – Forma Eletrônica****TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO - Especificação dos produtos/serviços****PROJETO BÁSICO / MEMORIAL DESCRITIVO**

- 1- É obrigatório anexar proposta escrita (sem identificação conforme modelo Anexo 2) quando da inserção da proposta no sistema eletrônico;**
- 2- É obrigatório anexar arquivo de FOLDER/FOLHETO/IMPRESO do equipamento proposto quando da inserção da proposta no sistema eletrônico;**

1. JUSTIFICATIVA:

A aquisição justifica-se em vista da necessidade de disponibilizar os equipamentos aos setores e departamentos que ainda não possuem o relógio de ponto, bem como manter o funcionamento de equipamentos que podem vir a se deteriorar com o tempo de uso ou por fatores fortuitos ou de força maior e que necessitem de reparo ou manutenção ou ainda a substituição dos mesmo, oferecendo assim aos servidores da Prefeitura Municipal de Céu Azul, uma ferramenta de registro de ponto mais moderna, proporcionando mais celeridade, segurança e confiabilidade no controle de frequência, minimizando assim a possibilidade de falhas nos registros e ainda proporcionar uma maior comodidade na execução de suas obrigações funcionais.

Além disso, esta contratação visa manter, em perfeito funcionamento, os relógios leitores biométricos, os quais são utilizados diariamente, como controle de presença dos servidores municipais. Os equipamentos têm uma parte delicada, onde se realiza a impressão dos comprovantes, acarretando uma hora ou outra a sua devida manutenção.

Também pelo fato de que a Prefeitura não dispõe no quadro de servidores, que sejam especializados neste serviço. Para finalizar, se não dispormos da contratação referida, não teremos a celeridade necessária para a correção de defeitos apresentados, além de incorreremos com maiores custos em virtude de termos que contratar os serviços de forma emergencial.

2. OBJETO:

O presente Pregão tem por objeto o **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de registrador eletrônico de ponto biométrico impressora térmica, guilhotina para relógio ponto e outros e ,serviços de horas técnicas, manutenção e treinamento do Sistema Secullum Ponto Offline, para os diversos setores e departamentos da Administração Municipal (a vigência do registro de preços será de 12 meses)** conforme condições e especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

Nº Lote	Nº Item	Qtde Estimada	Uni.	Descrição do produto/serviço	Preço Máximo Unitário	Preço Total do Item
1	1	17,0	CX	Bobina de papel térmico compatível com relógio de Ponto Henry, com duração de ate 05 anos, emissão de aproximadamente 8.000 comprovantes por bobina, 57X300 com offset e	339,00	5.763,00





MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone: (45) 3121-1023, 3121-1025, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

				flexograma impresso no verso, gramatura a/m2 56+-2, espessura micra 60 +- 7, diâmetro externo da bobina 139mm, largura do papel 55 mm.		
2	1	9,0	Uni	Registrador eletrônico de ponto biométrico, compatível com o Sistema Secullum Ponto Offline, que atende a Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e os requisitos da Portaria 595/13 do INMETRO, de gerenciamento de até 15.000 colaboradores na Memória de Trabalho, registros em memória (MRP) de até:3.500.000, Interface:Tela LCD Touch screen colorida de 2,8 Teclado virtual na tela LCD, sensível ao toque e teclado numérico emborrachado, velocidade de impressão de 68 mm/s, Saída USB: possui 2 portas USB, sendo uma para o fiscal e outra para o empregador porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD; Leitor biométrico tipo ótico com resolução de 500 DPI, armazena em memória a raz	2.472,00	22.248,00
3	1	8,0	Uni	IMPRESSORA térmica, para relógio ponto HENRY SUPER FÁCIL R02, HENRY PRISMA R02, HENRY SUPER FÁCIL R04, incluso instalação no local, equipamento quando necessário ser removido ficando sob a responsabilidade da empresa a retirada, devolução e instalação dos equipamentos no local.	502,00	4.016,00
4	1	9,0	Uni	IMPRESSORA térmica, para relógio ponto HENRY HEXA ADVANCED B, incluso instalação no local, equipamento quando necessário ser removido ficando sob a responsabilidade da empresa a retirada e devolução do equipamentos no local.	532,55	4.792,95
5	1	8,0	Uni	GUILHOTINA , para relógio ponto HENRY SUPER FÁCIL R02, HENRY PRISMA R02, HENRY SUPER FÁCIL R04, HENRY HEXA ADVANCED B, incluso instalação no local, equipamento quando necessário ser removido ficando sob a responsabilidade da empresa a retirada, devolução e instalação dos equipamentos no local.	425,00	3.400,00
6	1	8,0	Uni	GUILHOTINA , para relógio ponto HENRY HEXA ADVANCED B, incluso instalação no local, equipamento quando necessário ser removido ficando sob a	425,00	3.400,00

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/5F19-2716-2387-4101> e informe o código 5F19-2716-2387-4101





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone: (45) 3121-1023, 3121-1025, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

				responsabilidade da empresa a retirada, devolução e instalação dos equipamentos no local.		
7	1	9,0	Uni	Conjunto de GUILHOTINA e IMPRESSORA térmica, para relógio ponto HENRY SUPER FÁCIL R02, HENRY PRISMA R02, HENRY SUPER FÁCIL R04, HENRY HEXA ADVANCED B, incluso instalação no local, equipamento quando necessário ser removido ficando sob a responsabilidade da empresa a retirada, devolução e instalação dos equipamentos no local.	852,55	7.672,95
8	1	3,0	Uni	Registrador eletrônico móvel homologado pela Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego e certificado Portaria 595/13 do INMETRO, gerenciador web browser embarcado para cadastro e configurações, com acesso através de qualquer navegador de internet; com integração ao software Secullum Ponto Offline, 3 pontos móvel	3.376,00	10.128,00
9	1	50,0	hr	Serviço de horas técnicas para manutenção do Sistema Secullum Ponto Offline, através de atendimento por acesso remoto.	169,50	8.475,00
10	1	100,0	hr	Serviço de horas técnicas para manutenção do Sistema Secullum Ponto Offline, e do relógio ponto através de atendimento presencial.	214,55	21.455,00
11	1	1,0	Uni	Manutenção do Sistema Secullum Ponto Offline, disponibilização de atualizações e representação por revenda autorizada, com 1 pagamento anual para disponibilização de novas atualizações do Software Secullum Ponto Offline 600 pessoas	8.000,00	8.000,00
12	1	20,0	hr	Treinamento presencial para uso do Sistema Secullum Ponto Offline, a ser realizado no departamento.	204,55	4.091,00

1. DA ENTREGA E EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

- Os produtos e serviços deverão ser entregues/executados de forma parcelada, conforme solicitações das Secretarias, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme as condições estabelecidas nos Anexos do edital;
- A empresa tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a entrega e manutenção, contando a partir da ordem de serviço contado a partir da entrega do orçamento e do aceite da secretaria solicitante, com o detalhamento do serviço a ser executado, este detalhamento a empresa deverá informar dentro de dois dias úteis, após verificação in loco ou com a retirada do equipamento com a autorização do responsável pelo setor, sendo que o equipamento retirado deverá ser recolocado no mesmo local pela CONTRATADA, salvo quando se tratar de serviço emergencial, em que o reparo terá de ser realizado em no máximo 02 (dois) dias úteis.

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/5F19-2716-2387-4101> e informe o código 5F19-2716-2387-4101





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone: (45) 3121-1023, 3121-1025, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

- c) A entrega/manutenção deverá ocorrer em horário comercial da prefeitura, sendo das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:00 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados;
- d) Os produtos e serviços só deverão ser entregues e executados, com a apresentação da autorização de compras/serviços, emitida pelas Secretarias;
- e) A empresa Contratada deverá executar os serviços relacionados no anexo I do edital;
- f) Os serviços deverão ser executados nos locais onde se encontram os relógios, caso seja necessário à remoção do relógio, para que sejam efetuados reparos mais críticos, a empresa deve fornecer uma guia de controle com o número de série do equipamento e o local da retirada do ponto;
- g) No final de cada serviço deverá ser incluída etiqueta com data do serviço realizado, o qual deverá conter uma garantia mínima de três meses dos serviços executados;
- h) Em caso de o equipamento apresentar o mesmo defeito dentro do período de garantia do serviço executado, a empresa se responsabiliza pelo reparo sem qualquer custo, com base na garantia de direito;
- i) A CONTRATADA deverá disponibilizar números de telefones, endereço eletrônico e um representante para recebimento dos pedidos e informações;
- j) Ficará a cargo da empresa Contratada, os materiais necessários para execução dos serviços, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços;
- k) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo equipamento retirado das Escolas, CMEIS e demais unidades administrativas das Secretarias quando houver a necessidade de retirada deste do estabelecimento para a realização da manutenção solicitada, em casos de extravio, a Contratada deverá repor o equipamento, sendo do mesmo modelo e em pleno funcionamento;
- l) Entende-se por manutenção corretiva e preventiva a série de procedimento tais como: limpeza, calibração, ajustes e revisões que visem evitar a ocorrência de quebras, defeitos e falhas dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, eliminar defeitos dos equipamentos, recolocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive o fornecimento e a aplicação das peças e componentes, ajuste e reparos, testes de calibração, com segurança, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;
- m) prazo máximo para início do atendimento da chamada é de oito horas úteis, a contar da solicitação via e-mail, chat via web site, ou telefone. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;
- n) Quando o equipamento for para manutenção por mais de (05) cinco dias uteis, a empresa deverá instalar outro, de sua propriedade, no mesmo modelo do existente para evitar a descontinuidade dos registros de presença;
- o) As remoções serão realizadas somente após a prévia e expressa autorização do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, e os custos decorrentes correrão por conta da CONTRATADA, tanto nas retiradas, quanto nas devoluções, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avarias causadas nos equipamentos;
- p) Executar os serviços segundo as normas gerais da manutenção recomendados pelo fabricante, ficando responsável por qualquer dano causado aos equipamentos em decorrência de manutenção inadequada;
- q) Deverá ser fixado controle de manutenção preventiva em todos os equipamentos, para que os usuários possam visualizar, contendo:
 1. Dia da manutenção;
 2. Peças substituídas;
 3. Próxima manutenção;

6. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

- r) O pagamento será efetuado, em até 30 dias, após a execução dos serviços/entrega dos equipamentos, com a apresentação da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto ou Recibo;

7. LOCAL DE ENTREGA: Em cada Secretaria, Departamento ou divisão solicitante do equipamento ou do serviço, o local de entrega ou ser serviço a ser executado será indicado na ordem de compra/serviço.

8. DA FISCALIZAÇÃO:

- a. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência





à Secretaria.

- b. A Gestora do contrato oriundo da presente licitação, será a Secretária de Administração.
- c. A Fiscal de contrato será a Sra. Tatiana Portela Meotti.
- d. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios rebitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- a) Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 8.666/93.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, também incluem:

- a) apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;
- b) comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;
- c) assumir, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem como, os encargos sociais e trabalhistas necessários à perfeita execução do objeto do contrato;
- d) responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, decorrentes do fornecimento;
- e) manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscais exigidas para a contratação, sob pena de suspensão do pagamento e/ou rescisão contratual;
- f) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar a prestação a que esta obrigada;
- g) utilizar pessoal uniformizado e/ou com identificação apropriada como crachá, para efetuar os serviços contratados, sendo este de bom comportamento, podendo ser exigida a substituição, cujo comportamento ou capacidade a CONTRATANTE julgue impróprio ao desempenho dos serviços contratados;
- h) cumprir e fazer cumprir, no que couberem, as exigências de normas regulamentadoras da Segurança do trabalho.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar regularmente o pagamento, desde que obedecida às cláusulas e condições estabelecidas;
- b) Acompanhar o serviço, podendo recusar o serviço caso não esteja de acordo com as normas ou descrições contidas neste termo;
- c) Sustar a execução de qualquer fornecimento que esteja sendo feito em desacordo com o Contrato, normas ou orientação formal.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp	Nome da Cat. Econômica	NOME DA UNIDADE
0	3.3.90.30.00	16	Material de Consumo	Gabinete Do Prefeito
0	3.3.90.30.00	25	Material de Consumo	Relações Públicas
0	3.3.90.30.00	34	Material de Consumo	Dpto De Red. E Legislação
0	3.3.90.30.00	43	Material de Consumo	Dpto De Consultoria
0	3.3.90.30.00	54	Material de Consumo	Sist. De Controle Interno
0	3.3.90.30.00	65	Material de Consumo	Gab. Sec. Administração
0	3.3.90.30.00	76	Material de Consumo	Dpto De Administração
0	3.3.90.30.00	85	Material de Consumo	Dpto De Administração- Sist Patrim
0	3.3.90.30.00	98	Material de Consumo	Dpto De Recursos Humanos
0	3.3.90.30.00	114	Material de Consumo	Gab. Sec. Planejamento





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone: (45) 3121-1023, 3121-1025, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

0	3.3.90.30.00	123	Material de Consumo	Dpto De Planejamento
0	3.3.90.30.00	135	Material de Consumo	Gab. Sec De Finanças
0	3.3.90.30.00	145	Material de Consumo	Dpto De Tributação
510	3.3.90.30.00	146	Material de Consumo	Dpto De Tributação
0	3.3.90.30.00	159	Material de Consumo	Dpto Gestão Contabil
0	3.3.90.30.00	176	Material de Consumo	Dpto De Compras
0	3.3.90.30.00	187	Material de Consumo	Gab. Sec. Agricultura
0	3.3.90.30.00	197	Material de Consumo	Dpto De Agricultura
0	3.3.90.30.00	210	Material de Consumo	Gab. Sec. Meio Ambiente E R.
0	3.3.90.30.00	219	Material de Consumo	Dpto De Meio Ambiente
0	3.3.90.30.00	223	Material de Consumo	Dpto De Meio Ambiente
103	3.3.90.30.00	246	Material de Consumo	Gab. Sec. Educação
0	3.3.90.30.00	262	Material de Consumo	Dpto Da Educação
103	3.3.90.30.00	263	Material de Consumo	Dpto Da Educação
0	3.3.90.30.00	305	Material de Consumo	Dpto Da Educação – Pré-Escola
104	3.3.90.30.00	306	Material de Consumo	Dpto Da Educação – Pré-Escola
0	3.3.90.30.00	327	Material de Consumo	Dpto Da Educação - Cemei
103	3.3.90.30.00	328	Material de Consumo	Dpto Da Educação - Cemei
104	3.3.90.30.00	329	Material de Consumo	Dpto Da Educação - Cemei
0	3.3.90.30.00	350	Material de Consumo	Dpto De Transp. Escolar
107	3.3.90.30.00	351	Material de Consumo	Dpto De Transp. Escolar
0	3.3.90.30.00	363	Material de Consumo	Dpto De Merenda Escolar
0	3.3.90.30.00	376	Material de Consumo	Dpto De Merenda Escolar- EJA
0	3.3.90.30.00	385	Material de Consumo	Dpto De Merenda Escolar- AEE
0	3.3.90.30.00	396	Material de Consumo	Gab. Sec. Cultura, Esporte
0	3.3.90.30.00	407	Material de Consumo	Dpto De Cultura
0	3.3.90.30.00	415	Material de Consumo	Dpto De Esporte
0	3.3.90.30.00	418	Material de Consumo	Dpto De Esporte
0	3.3.90.30.00	429	Material de Consumo	Dpto De Esporte
0	3.3.90.30.00	436	Material de Consumo	Dpto De Esporte
303	3.3.90.30.00	463	Material de Consumo	Gab. Sec. Saúde
494	3.3.90.30.00	481	Material de Consumo	Dpto De Saúde –
494	3.3.90.30.00	488	Material de Consumo	Dpto De Saúde -
494	3.3.90.30.00	491	Material de Consumo	Dpto De Saúde –
0	3.3.90.30.00	492	Material de Consumo	Dpto De Saúde –
494	3.3.90.30.00	497	Material de Consumo	Dpto De Saúde
494	3.3.90.30.00	506	Material de Consumo	Dpto De Saúde
303	3.3.90.30.00	555	Material de Consumo	Dpto Vigilância Em Saúde
510	3.3.90.30.00	523	Material de Consumo	Dpto Vigilância Em Saúde –
494	3.3.90.30.00	528	Material de Consumo	Dpto Vigilância Em Saúde
494	3.3.90.30.00	531	Material de Consumo	Dpto Vigilância Em Saúde
0	3.3.90.30.00	537	Material de Consumo	Gab. Sec. Viação, Obras
0	3.3.90.30.00	569	Material de Consumo	Dpto De Viação E Obras
0	3.3.90.30.00	582	Material de Consumo	Dpto De Obras E Vias Públicas
0	3.3.90.30.00	597	Material de Consumo	Gab. Sec. Des. Econômico
0	3.3.90.30.00	606	Material de Consumo	Depto De Des. Econômico
0	3.3.90.30.00	618	Material de Consumo	Depto De Des. Econômico
0	3.3.90.30.00	633	Material de Consumo	Gab. Sec. Assist. Social
0	3.3.90.30.00	644	Material de Consumo	Dpto Ser. Social –
0	3.3.90.30.00	656	Material de Consumo	Dpto Ser. Social – Cras
0	3.3.90.30.00	665	Material de Consumo	F. M. A.Social - Paif
0	3.3.90.30.00	678	Material de Consumo	F. M. A.Social - CMAS
940	3.3.90.30.00	680	Material de Consumo	F. M. A.Social - Igd
0	3.3.90.30.00	699	Material de Consumo	F. M. A.Social – CMDI
0	3.3.90.30.00	720	Material de Consumo	F. M. A.Social CMDCA
0	3.3.90.30.00	709	Material de Consumo	F. M. A.Social - FDCA
Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp	Nome da Cat. Econômica	NOME DA UNIDADE
0	3.3.90.39.00	18	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gabinete do Prefeito
0	3.3.90.39.00	27	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Relações Públicas
0	3.3.90.39.00	36	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Redação e Legislação
0	3.3.90.39.00	45	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Consultoria Jurídica
0	3.3.90.39.00	56	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Sist. De Controle Interno
0	3.3.90.39.00	71	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Administração
0	3.3.90.39.00	78	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Administração
0	3.3.90.39.00	85	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Administração





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone: (45) 3121-1023, 3121-1025, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

0	3.3.90.39.00	98	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Recursos Humanos
0	3.3.90.39.00	116	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Planejamento
0	3.3.90.39.00	126	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Planejamento
0	3.3.90.39.00	137	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec de Finanças
0	3.3.90.39.00	148	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Tributação
510	3.3.90.39.00	149	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Tributação
0	3.3.90.39.00	161	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Gestão Contabil
0	3.3.90.39.00	178	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Compras
0	3.3.90.39.00	189	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Agricultura
0	3.3.90.39.00	199	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Agricultura
0	3.3.90.39.00	212	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Meio Ambiente e R.
1045	3.3.90.39.00	221	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Meio Ambiente
555	3.3.90.39.00	225	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Meio Ambiente
103	3.3.90.39.00	264	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Educação
0	3.3.90.39.00	271	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação
103	3.3.90.39.00	272	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação
107	3.3.90.39.00	274	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação –
104	3.3.90.39.00	273	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação –
0	3.3.90.39.00	311	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação – Pré Escola
104	3.3.90.39.00	312	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação – Pré Escola
0	3.3.90.39.00	332	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação - CEMEI
103	3.3.90.39.00	333	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação - CEMEI
104	3.3.90.39.00	334	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação - CEMEI
0	3.3.90.39.00	357	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Transp. Escolar
0	3.3.90.39.00	366	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto De Merenda Escolar
0	3.3.90.39.00	379	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto De Merenda Escolar - EJA
0	3.3.90.39.00	388	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto De Merenda Escolar - AEE
0	3.3.90.39.00	410	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Cultura, Esporte
0	3.3.90.39.00	398	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Cultura
0	3.3.90.39.00	417	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Esporte
0	3.3.90.39.00	421	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Esporte
0	3.3.90.39.00	431	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Esporte
0	3.3.90.39.00	439	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Esporte
303	3.3.90.39.00	467	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Saúde
303	3.3.90.39.00	485	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Saúde
494	3.3.90.39.00	483	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de. Saúde
494	3.3.90.39.00	490	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de. Saúde
0	3.3.90.39.00	496	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de. Saúde
303	3.3.90.39.00	525	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Vigilância em Saúde
0	3.3.90.39.00	539	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Viação, Obras
0	3.3.90.39.00	572	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Viação, Obras e Urbanismo
0	3.3.90.39.00	585	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Obras e Vias Públicas
0	3.3.90.39.00	599	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. de Des. Econ.
0	3.3.90.39.00	609	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Depto de Des. Econ.
0	3.3.90.39.00	621	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Depto de Des. Econ.
0	3.3.90.39.00	635	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Assist. Social
0	3.3.90.39.00	647	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Ser. Social –
0	3.3.90.39.00	679	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Ser. Social – CRAS
0	3.3.90.39.00	672	Outros Serv. Pessoa Jurídica	F. M. A.Social - PAIF
934	3.3.90.39.00	673	Outros Serv. Pessoa Jurídica	F. M. A.Social - PAIF
940	3.3.90.39.00	682	Outros Serv. Pessoa Jurídica	F. M. A.Social – IGD
0	3.3.90.39.00	700	Outros Serv. Pessoa Jurídica	F. M. A.Social - CMDI
0	3.3.90.39.00	703	Outros Serv. Pessoa Jurídica	F. M. A.Social – CMDCA
0	3.3.90.39.00	712	Outros Serv. Pessoa Jurídica	F. M. A.Social - FDCA

7. PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO E CANCELAMENTO DE ITENS

Após a **SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES DURANTE A FASE DE ACEITAÇÃO/HABILITAÇÃO NÃO SERÁ ACEITO PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO DE LICITANTE** aduzindo em defesa causas, razões ou circunstância que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.



**ANEXO 02****EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 22/2023 – M.C.A. – Forma Eletrônica**

OBS. A licitante detentora da menor proposta deverá, no prazo de 60 (sessenta) minutos, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, deverá anexar a proposta ajustada no valor do lance, no sistema no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”

Obs.: Todo Produto/Equipamento cotado deverá atender as especificações mínimas constantes no Termo de Referência – Anexo 1 – Sob pena de Desclassificação

Obs.: Quando solicitado apresentar juntamente com a Proposta de Preços, FOLDER/CATALOGOS/IMPRESSO que possibilitem a completa identificação equipamento e especificações se pertinentes com o solicitado.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A Prefeitura Municipal de Céu Azul – PR
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/____.

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

1. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

<i>Nº Lote</i>	<i>Nº Item</i>	<i>Qtde Estim</i>	<i>Uni.</i>	<i>Descrição do produto/serviço</i>	<i>Marca / modelo</i>	<i>Preço Unitário</i>	<i>Preço Total do Item</i>

PROPOSTA: R\$ valor (valor por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: ____ DIAS

- Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO 01, deste Edital e;
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**2.1. DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome da Empresa:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Representante e Cargo:

Carteira de Identidade e CPF:





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone: (45) 3121-1023, 3121-1025, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

E-mail:

Telefone:

Agência e nº da conta Bancária:

2.2. DADOS PARA ENVIO DAS ORDENS DE COMPRA/EMPENHOS.

Responsável:

Carteira de Identidade e CPF:

E-mail:

Telefone:

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega/execução do objeto licitado.

Local, ___ de _____ de _____.

Carimbo de CNPJ Assinatura do Responsável Legal





ANEXO 03

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 22/ – M.C.A. – Forma Eletrônica

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO (E MODELOS)

1. ENVIO DOS DOCUMENTOS

1.1. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão, conforme item 1.3 deste edital, e Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, caso não seja anexada a documentação a empresa será desclassificada, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

1.2. A licitante detentora da menor proposta deverá, no prazo de 60 (sessenta) minutos, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, deverá anexar a proposta ajustada no valor do lance, no sistema no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”

2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

2.1.1. Registro empresarial, no caso de empresário individual; ou

2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

2.1.3. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**Cartão de CNPJ**);

2.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

2.2.1. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de **Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa** relacionada a **Débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9**

2.2.2. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais;

2.2.3. Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais;

2.2.4. Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;

2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.);

2.3. Documentação complementar - Declarações:

2.3.1. Declaração Conjunta, conforme **modelo 1** em anexo;

2.3.2. Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **modelo 2** em anexo, quando se enquadrar, e para ter os benefícios previstos em Lei e no Edital;

2.4. Documentos relativos à qualificação econômica-financeira:

2.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias);



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone: (45) 3121-1023, 3121-1025, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

2.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser inseridos no campo específico no portal da licitação, apresentados de forma que possibilite sua autenticidade através de consulta nos sites emitentes, as declarações e propostas assinados preferencialmente de forma eletrônica através de certificado digital, sendo considerados autênticos os documentos inseridos pelo licitante no portal. Ficando assegurado ao pregoeiro e equipe de apoio a solicitação de documentações originais e/ou complementação de informações para a constatação da autenticidade dos documentos apresentados, através do procedimento de diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos;

2.6. Os documentos deverão ser entregues, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.7. As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação, dentro do prazo de validade, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento o mesmo será aceito desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias;

2.8. Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções.

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/5F19-2716-2387-4101> e informe o código 5F19-2716-2387-4101





Modelo 1

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Prefeitura Municipal de Céu Azul
Pregão Eletrônico nº ____/____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, 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 epígrafe, **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.
- 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 Céu Azul, e nem cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança da Administração Municipal de Céu Azul.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de ____.

Nome e carimbo do Representante Legal da empresa



Modelo 2

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA,
sob as penas da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou
empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos
impedimentos previstos no artigo 3º da Lei Complementar 123/06, alterações e respectiva
regulamentação da Lei Municipal n. 27/2009.

Cidade (UF) _____ de _____ de _____.

(representante legal)



**ANEXO 4****MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº --/-- – M.C.A.****PREGÃO Nº 22/2023 –M.C.A. – Forma Eletrônica**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos nº 1426, inscrito no CNPJ/MF nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **LAURINDO SPEROTTO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.478.637-6 SSP – PR e do CPF/MF sob nº 241.960.109-20, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, e a

Empresa -----, **CNPJ: -----**, com sede na Rua ----, nº --, Bairro ----, Município de -- – PR, representado pelo Sr. -----, CPF: -----; Doravante denominado **Fornecedor**, **firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de preços é o **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de registrador eletrônico de ponto biométrico impressora térmica, guilhotina para relógio ponto e outros e ,serviços de horas técnicas, manutenção e treinamento do Sistema Secullum Ponto Offline, para os diversos setores e departamentos da Administração Municipal (a vigência do registro de preços será de 12 meses)**, conforme itens abaixo; que a CONTRATADA se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas Especificações e na Documentação levada a efeito pelo **PREGÃO Nº 22/2023 – M.C.A. – Forma Eletrônica**;

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1. Os preços registrados são os conforme tabela abaixo:

Nº Lote	Nº Item	Qtde	Uni.	Descrição do produto/serviço	marca	Preço Unitário	Preço Total do Item

2.2. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de vigência do Registro de Preços, exceto e excepcionalmente em face a fato superveniente e desconhecido entre as partes, sendo assim no mesmo índice. Devendo o fornecedor efetuar a comprovação do aumento através de nota fiscal de compra antes e depois do aumento ou através de tabela de composição de custos. Caso os preços de mercado baixem o fornecedor deverá conceder desconto no mesmo índice. Sempre observando para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro estabelecido. Os empenhos/ordens de compras emitidas antes do protocolo do pedido de reajuste dos preços deverão ser fornecidos nos valores contratados, não cabendo reajuste para os empenhos já emitidos.

2.3. Os preços dos Materiais a serem adquiridos correspondem aos constantes nesta Ata de Registro de Preços, conforme tabela constante no item 2.1 da Cláusula Segunda, sendo que o valor estimado para a aquisição de bens/serviços durante o prazo de vigência da ata é de R\$ --- (--).





2.4. As dotações orçamentárias para aquisição dos produtos/serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão indicados pela Secretaria solicitante no momento do pedido da aquisição, conforme relação de dotações previstas na Legislação Orçamentária do Município e/ou constantes no edital da presente licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE ENTREGA, DO LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES RECEBIMENTO DO OBJETO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os produtos e serviços deverão ser entregues/executados de forma parcelada, conforme solicitações das Secretarias, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme as condições estabelecidas nos Anexos do edital;
- b) A empresa tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a entrega e manutenção, contando a partir da ordem de serviço contado a partir da entrega do orçamento e do aceite da secretaria solicitante, com o detalhamento do serviço a ser executado, este detalhamento a empresa deverá informar dentro de dois dias úteis, após verificação in loco ou com a retirada do equipamento com a autorização do responsável pelo setor, sendo que o equipamento retirado deverá ser recolocado no mesmo local pela CONTRATADA, salvo quando se tratar de serviço emergencial, em que o reparo terá de ser realizado em no máximo 02 (dois) dias úteis.
- c) A entrega/manutenção deverá ocorrer em horário comercial da prefeitura, sendo das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:00 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados;
- d) Os produtos e serviços só deverão ser entregues e executados, com a apresentação da autorização de compras e serviços, emitida pelas Secretarias;
- e) A empresa Contratada deverá executar os serviços relacionados no anexo I do edital;
- f) Os serviços deverão ser executados nos locais onde se encontram os relógios, caso seja necessário à remoção do relógio, para que sejam efetuados reparos mais críticos, a empresa deve fornecer uma guia de controle com o número de série do equipamento e o local da retirada do ponto;
- g) No final de cada serviço deverá ser incluída etiqueta com data do serviço realizado, o qual deverá conter uma garantia mínima de três meses dos serviços executados;
- h) Em caso de o equipamento apresentar o mesmo defeito dentro do período de garantia do serviço executado, a empresa se responsabiliza pelo reparo sem qualquer custo, com base na garantia de direito;
- i) A CONTRATADA deverá disponibilizar números de telefones, endereço eletrônico e um representante para recebimento dos pedidos e informações;
- j) Ficará a cargo da empresa Contratada, os materiais necessários para execução dos serviços, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços;
- k) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo equipamento retirado das Escolas, CMEIS e demais unidades administrativas das Secretarias quando houver a necessidade de retirada deste do estabelecimento para a realização da manutenção solicitada, em casos de extravio, a Contratada deverá repor o equipamento, sendo do mesmo modelo e em pleno funcionamento;
- l) Entende-se por manutenção corretiva e preventiva a série de procedimento tais como: limpeza, calibração, ajustes e revisões que visem evitar a ocorrência de quebras, defeitos e falhas dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, eliminar defeitos dos equipamentos, recolocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive o fornecimento e a aplicação das peças e componentes, ajuste e reparos, testes de calibração, com segurança, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;
- m) prazo máximo para início do atendimento da chamada é de oito horas úteis, a contar da solicitação via e-mail, chat via web site, ou telefone. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;
- n) Quando o equipamento for para manutenção por mais de (05) cinco dias úteis, a empresa deverá instalar outro, de sua propriedade, no mesmo modelo do existente para evitar a descontinuidade dos registros de presença;
- o) As remoções serão realizadas somente após a prévia e expressa autorização do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, e os custos decorrentes correrão por conta da CONTRATADA, tanto nas retiradas, quanto nas devoluções, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avarias causadas nos equipamentos;
- p) Executar os serviços segundo as normas gerais da manutenção recomendados pelo fabricante, ficando responsável por qualquer dano causado aos equipamentos em decorrência de manutenção inadequada;





- q) Deverá ser fixado controle de manutenção preventiva em todos os equipamentos, para que os usuários possam visualizar, contendo:
1. Dia da manutenção;
 2. Peças substituídas;
 3. Próxima manutenção;

3.1 - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento como, fretes, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

3.2 - Todo produto/serviço que – mesmo atendendo a marca cotado- apresente má qualidade, avarias, defeito de funcionamento irregular, que não for novo sem uso, deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor, se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada. Todas essas hipóteses são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora, além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega após notificação acarretará na aplicação de penalidades;

3.3 - O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do(s) produto/serviço(s) constantes do anexo 1 do edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente, e aplicação de multa de 10% sobre o valor do produto/serviço entregue de forma irregular.

3.4 - Todas as hipóteses irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora e a aplicação de penalidades

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais preenchidas corretamente na quantidade entregue, e aceita pela Administração Municipal. Caso ocorra alguma irregularidade no fornecimento o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da entrega pelo fornecedor.

4.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

4.3. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses, compreendendo o período de ----- a -----.

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

6.1. Compete a Administração Municipal:

- a) Administrar a presente ata de registro de preços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;
- c) Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas;

6.2. Compete ao Fornecedor:

- a) Fornecer pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, os produtos/serviços aqui registrados dentro dos padrões definidos no Anexo I do Edital de Pregão nº 22/2023;





- b) Apresentar as notas fiscais devidamente preenchidas para que seja efetuado o seu pagamento;
- c) Cumprir com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como quanto ao constante no Edital do Pregão nº 22/2023, propostas de preços e documentação de habilitação apresentada.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração quando:

- a) o fornecedor não cumprir com as exigências do instrumento convocatório;
- b) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução do Registro de Preços;
- c) os preços registrados se apresentarem superiores aos do mercado e o fornecedor não reduzir para o patamar dos praticados no mercado;
- d) poderá ser cancelado no Registro de Preços do produto/serviço com qualidade e desempenho inferiores dos esperados e desejados pela administração;
- e) o fornecedor der causa à rescisão por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93;
- f) por razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

7.2. Pela empresa fornecedora, mediante solicitação por escrito, comprovando a impossibilidade de cumprir com as exigências do Pregão nº 22/2023, com antecedência de no mínimo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo na aplicação das penalidades.

7.3. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I – Multa moratória, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata na seguinte proporção:

- I.1 – de 1% (um por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 1 (um) dia;
- I.2 – de 3% (três por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 2 (dois) dias;
- I.3 – de 6% (seis por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 3 (três) a 5 (cinco) dias;
- I.4 – de 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, acima de 5 (cinco) dias;
- I.5 – no caso de reincidência:
 - I.5.1 – do item I.1 será aplicada a multa do item I.2;
 - I.5.2 – do item I.2 será aplicada a multa do item I.3;
 - I.5.3 – do item I.3 será aplicada a multa do item I.4;
 - I.5.4 – do item I.4 a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido;

II – Multa compensatória, de até 20% (vinte por cento), sobre o valor da parte inadimplida, nas seguintes hipóteses, entre outras:

- a) Fraude na execução do objeto registrado;
- b) Comportamento inidôneo;
- c) Cometimento de fraude fiscal;

III – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o





retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal de Céu Azul;

8.2. A partir do 6º (sexto) dia útil de atraso injustificado da entrega estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no inciso II do item 8.1.

8.3. O valor da multa poderá ser descontada do pagamento a ser efetuado ao fornecedor.

8.3.1. Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo fornecedor à Administração, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.4. A sanção prevista no inciso II do item 8.1 poderá ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos incisos I e III do mesmo item.

8.5. Caso o prejuízo exceda o valor da multa do inciso II do item 8.1 fica autorizado ao credor exigir indenização suplementar.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Integram a presente ata todos os documentos constantes no processo de Pregão nº. 22/2023, bem como deve ser cumprido o constante no processo de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone: (45) 3121-1023, 3121-1025, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, o Decreto Municipal nº 1.864/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações.

10.2 – 10.2 - Fica designada a Senhora **Jheffany Nayara Anschau**, como gestora da Ata de Registro de Preços, e como Fiscal da ata de Registro de Preços a Sra. **Tatiana Portela Meotti**.

10.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

10.4. E, por assim estarem justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Céu Azul, -----

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

Fornecedor

--
Gestor(a) da Ata de Registro de Preços

Fiscal da Ata de Registro de Preços





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone: (45) 3121-1023, 3121-1025, 3121-1026, 3121-1028
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

LEIA COM ATENÇÃO!!!!

Considerando que o presente edital foi obtido diretamente na página de internet da Prefeitura de Céu Azul, deverá ser encaminhado, devidamente preenchido, o recibo abaixo.

O recibo deverá ser encaminhado para o e-mail licitacao@ceuazul.pr.gov.br. Devendo ser confirmado o recebimento.

Caso não seja recebido o recibo pelo Departamento de Licitações, o departamento ficará impossibilitado de encaminhar os comunicados ou alterações pertinentes a licitação, não cabendo nenhuma alegação.

Atenciosamente,

Departamento de Licitações.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 22/2023 – M.C.A. – Forma Eletrônica

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO IMPRESSORA TÉRMICA, GUILHOTINA PARA RELÓGIO PONTO E OUTROS E ,SERVIÇOS DE HORAS TÉCNICAS, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA SECULLUM PONTO OFFLINE, PARA OS DIVERSOS SETORES E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (A VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS SERÁ DE 12 MESES)

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 11/05/2023 às 08:00 horas.

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____.

CNPJ: _____.

ENDEREÇO COMPLETO: _____.

TELEFONE: _____.

E-MAIL: _____.

PESSOA CONTATO: _____.

Acusamos o recebimento do edital da referida licitação e tomamos conhecimento das condições de participações e fornecimentos dos Produtos/serviços;

Atenciosamente,

Carimbo do CNPJ

Assinatura e nome





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5F19-2716-2387-4101

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LAURINDO SPEROTTO (CPF 241.XXX.XXX-20) em 25/04/2023 16:56:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/5F19-2716-2387-4101>