

**MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 171/2020 – M.C.A.****Referente: PREGÃO nº. 75/2020 – Forma Presencial**

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. **GERMANO BONAMIGO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.449.599-1 SSP-PR e do CPF/MF sob nº 211.566.389-68, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, e a

Empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA**, CNPJ: **10.786.517/0001-01**, com sede na Rua Tiradentes, nº. 808, Bairro Centro, Município de Marechal Candido Rondon – PR, representado pelo Sr. **CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO**, CPF: **045.143.419-67** e RG nº. **7.500.065-0-SSP-PR.**, Telefone: 45 3254-0570, E-mail: [cardozo.wi@gmail.com](mailto:cardozo.wi@gmail.com) - Doravante denominado **Fornecedor**. Firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, sujeitando-se às normas constantes na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

**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 Ponto Seculum 4, para os diversos setores e departamentos da Administração Municipal (a vigência do registro de preços será de 12 meses).**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRODUTOS, QUANTIDADES, VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 – Os preços registrados, valores unitários e totais, as quantidades estimadas e especificação dos produtos/serviços, são os conforme tabela abaixo:

Item	Quantidade Estimada	Unidade	Descrição do Produto	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total
1	288,0	Uni	Bobina de papel termico compatível com relógio de Ponto Henry, com duração de até 05 anos, emissão de aproximadamente 11.000 comprovantes por bobina, com offset e flexograma impresso no verso, gramatura a/m2 56+-2, espessura micra 60 +- 7, diametro externo da bobina 139mm, largura do papel 55 mm.	Workserv Sistemas	49,00	14.112,00
					<b>TOTAL</b>	<b>14.112,00</b>

2.2 - Os preços dos bens a serem adquiridos correspondem aos constantes nesta Ata de Registro de Preços, conforme tabela constante no item 2.1 da Cláusula Primeira, sendo que o valor estimado para a aquisição de bens/serviços durante o prazo de vigência da ata é de **R\$ 14.112,00 (quatorze mil cento e doze reais)**.

2.3 - Os pagamentos decorrentes da aquisição do objeto correrão por conta dos recursos das secretarias municipais, através das seguintes dotações orçamentárias:

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp	Nome da Cat. Econômica	NOME DA UNIDADE
0	3.3.90.30.00	13	Material de Consumo	Gabinete Do Prefeito
0	3.3.90.30.00	22	Material de Consumo	Relações Públicas
0	3.3.90.30.00	32	Material de Consumo	Dpto De Red. E Legislação
0	3.3.90.30.00	40	Material de Consumo	Dpto De Consultoria
0	3.3.90.30.00	47	Material de Consumo	Sist. De Controle Interno
0	3.3.90.30.00	55	Material de Consumo	Gab. Sec. Administração





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

0	3.3.90.30.00	103	Material de Consumo	Dpto De Planejamento
0	3.3.90.30.00	112	Material de Consumo	Gab. Sec De Finanças
0	3.3.90.30.00	121	Material de Consumo	Dpto De Tributação
510	3.3.90.30.00	122	Material de Consumo	Dpto De Tributação
0	3.3.90.30.00	138	Material de Consumo	Dpto Gestãõ Contabil
0	3.3.90.30.00	152	Material de Consumo	Dpto De Compras
0	3.3.90.30.00	161	Material de Consumo	Gab. Sec. Agricultura
0	3.3.90.30.00	169	Material de Consumo	Dpto Da Agricultura
0	3.3.90.30.00	182	Material de Consumo	Gab. Sec. Meio Ambiente E R.
0	3.3.90.30.00	203	Material de Consumo	Dpto De Meio Ambiente
0	3.3.90.30.00	188	Material de Consumo	Dpto De Meio Ambiente
0	3.3.90.30.00	196	Material de Consumo	Dpto De Meio Ambiente
555	3.3.90.30.00	214	Material de Consumo	Dpto De Meio Ambiente
103	3.3.90.30.00	218	Material de Consumo	Gab. Sec. Educação
0	3.3.90.30.00	230	Material de Consumo	Dpto Da Educação
103	3.3.90.30.00	231	Material de Consumo	Dpto Da Educação
107	3.3.90.30.00	232	Material de Consumo	Dpto Da Educação
0	3.3.90.30.00	261	Material de Consumo	Dpto Da Educação – Pré-Escola
104	3.3.90.30.00	262	Material de Consumo	Dpto Da Educação – Pré-Escola
0	3.3.90.30.00	284	Material de Consumo	Dpto Da Educação - Cemei
103	3.3.90.30.00	285	Material de Consumo	Dpto Da Educação - Cemei
104	3.3.90.30.00	286	Material de Consumo	Dpto Da Educação - Cemei
0	3.3.90.30.00	304	Material de Consumo	Dpto De Transp. Escolar
107	3.3.90.30.00	305	Material de Consumo	Dpto De Transp. Escolar
102	3.3.90.30.00	319	Material de Consumo	Dpto De Transp. Escolar
0	3.3.90.30.00	325	Material de Consumo	Dpto Da Merenda Escolar
0	3.3.90.30.00	349	Material de Consumo	Gab. Sec. Cultura, Esporte
0	3.3.90.30.00	358	Material de Consumo	Dpto De Cultura
0	3.3.90.30.00	379	Material de Consumo	Dpto De Esporte
0	3.3.90.30.00	387	Material de Consumo	Dpto De Esporte
0	3.3.90.30.00	391	Material de Consumo	Dpto De Esporte
303	3.3.90.30.00	397	Material de Consumo	Gab. Sec. Saúde
303	3.3.90.30.00	407	Material de Consumo	Dpto De Saúde
495	3.3.90.30.00	426	Material de Consumo	Dpto De Saúde – Pab/Sus Fixa
495	3.3.90.30.00	431	Material de Consumo	Dpto De Saúde - Pacs
495	3.3.90.30.00	434	Material de Consumo	Dpto De Saúde – Pab/Bucal
495	3.3.90.30.00	436	Material de Consumo	Dpto De Saúde – Pab/Sus Psf
0	3.3.90.30.00	441	Material de Consumo	Dpto De Saúde
495	3.3.90.30.00	448	Material de Consumo	Dpto De Saúde - Nasf
344	3.3.90.30.00	450	Material de Consumo	Dpto De Saúde - Apsus
495	3.3.90.30.00	459	Material de Consumo	Dpto De Saúde - Pmaq
303	3.3.90.30.00	468	Material de Consumo	Dpto Vigilância Em Saúde
494	3.3.90.30.00	475	Material de Consumo	Dpto Vigilância Em Saúde – Pab/Sus
510	3.3.90.30.00	469	Material de Consumo	Dpto Vigilância Em Saúde
0	3.3.90.30.00	486	Material de Consumo	Gab. Sec. Viação, Obras
0	3.3.90.30.00	514	Material de Consumo	Dpto De Viação E Obras
512	3.3.90.30.00	493	Material de Consumo	Dpto De Viação E Obras - Cide
504	3.3.90.30.00	492	Material de Consumo	Dpto De Viação E Obras - Royalt
0	3.3.90.30.00	514	Material de Consumo	Dpto De Viação E Obras
0	3.3.90.30.00	528	Material de Consumo	Dpto De Obras E Vias Públicas
0	3.3.90.30.00	539	Material de Consumo	Gab. Sec. Des. Econômico
0	3.3.90.30.00	546	Material de Consumo	Depto De Des. Econômico
0	3.3.90.30.00	552	Material de Consumo	Depto De Des. Econômico
0	3.3.90.30.00	568	Material de Consumo	Gab. Sec. Assist. Social
0	3.3.90.30.00	576	Material de Consumo	Dpto Ser. Social –
0	3.3.90.30.00	589	Material de Consumo	Dpto Ser. Social – Cras
0	3.3.90.30.00	599	Material de Consumo	F. M. A.Social - Paif
934	3.3.90.30.00	600	Material de Consumo	F. M. A.Social - Paif
0	3.3.90.30.00	606	Material de Consumo	F. M. A.Social
940	3.3.90.30.00	608	Material de Consumo	F. M. A.Social - Igd
933	3.3.90.30.00	612	Material de Consumo	F. M. A.Social – Igd Suas

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp	Nome da Cat. Econômica	NOME DA UNIDADE
0	3.3.90.39.00	15	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gabinete do Prefeito
0	3.3.90.39.00	24	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Relações Públicas
0	3.3.90.39.00	34	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Redação e Legislação
0	3.3.90.39.00	42	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Consultoria Jurídica
0	3.3.90.39.00	49	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Sist. De Controle Interno
0	3.3.90.39.00	57	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Administração
0	3.3.90.39.00	65	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Administração
0	3.3.90.39.00	86	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Recursos Humanos





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

0	3.3.90.39.00	125	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Tributação
510	3.3.90.39.00	126	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Tributação
0	3.3.90.39.00	140	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Gestão Contabil
0	3.3.90.39.00	154	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Compras
0	3.3.90.39.00	163	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Agricultura
0	3.3.90.39.00	171	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Agricultura
0	3.3.90.39.00	184	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Meio Ambiente e R.
0	3.3.90.39.00	206	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Meio Ambiente
555	3.3.90.39.00	212	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Meio Ambiente
103	3.3.90.39.00	220	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Educação
103	3.3.90.39.00	240	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação
107	3.3.90.39.00	241	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação
0	3.3.90.39.00	267	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação – Pré Escola
104	3.3.90.39.00	268	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação – Pré Escola
0	3.3.90.39.00	289	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação - CEMEI
103	3.3.90.39.00	290	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação - CEMEI
104	3.3.90.39.00	291	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto da Educação - CEMEI
0	3.3.90.39.00	311	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Transp. Escolar
102	3.3.90.39.00	321	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Transp. Escolar
0	3.3.90.39.00	351	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Cultura, Esporte
0	3.3.90.39.00	361	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Cultura
0	3.3.90.39.00	381	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Esporte
0	3.3.90.39.00	390	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Esporte
0	3.3.90.39.00	392	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Esporte
303	3.3.90.39.00	399	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Saúde
303	3.3.90.39.00	411	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Saúde
497	3.3.90.39.00	476	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Vigilância em Saúde – Pab/Sus
0	3.3.90.39.00	488	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Viação, Obras
0	3.3.90.39.00	517	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Viação, Obras e Urbanismo
0	3.3.90.39.00	530	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto de Obras e Vias Públicas
0	3.3.90.39.00	541	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Des. Econ.
0	3.3.90.39.00	549	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Depto de Des. Econ.
0	3.3.90.39.00	559	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Depto de Des. Econ.
0	3.3.90.39.00	570	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Gab. Sec. Assist. Social
0	3.3.90.39.00	579	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Ser. Social –
0	3.3.90.39.00	591	Outros Serv. Pessoa Jurídica	Dpto Ser. Social – CRAS
0	3.3.90.39.00	602	Outros Serv. Pessoa Jurídica	F. M. A.Social - PAIF
934	3.3.90.39.00	603	Outros Serv. Pessoa Jurídica	F. M. A.Social - PAIF
0	3.3.90.39.00	610	Outros Serv. Pessoa Jurídica	F. M. A.Social
940	3.3.90.39.00	614	Outros Serv. Pessoa Jurídica	F. M. A.Social – IGD

### CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1– Os produtos/equipamentos e execução dos serviços de instalação, manutenção, configuração e treinamento de operacionalização básica deverão ser entregues/realizados no município de Céu Azul, num prazo de 5 (cinco) dias após a solicitação formal pela Administração Municipal, na quantidade solicitada, no local indicado na ordem de compras, sendo que os produtos/equipamentos e serviços serão solicitados parceladamente conforme a necessidade da Administração Municipal, tendo como período de retirada o prazo de vigência do presente registro de preços, que é de 12 (doze) meses; Ficando todas as despesas de transporte, serviço de MONTAGEM E/OU INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SERVIÇOS DE HORAS TÉCNICAS E SERVIÇO DA ENTREGA TÉCNICA E/OU OPERACIONALIZAÇÃO BÁSICA, por conta do fornecedor contratado.

3.2 - 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.

3.3. Prazo de entrega sem multa: 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Compras.

3.4. O recebimento dos equipamentos pelo Município de Céu Azul será efetivamente considerado entregue após a verificação se o mesmo atende as características mínimas solicitadas, a marca e modelo cotado, bem como a instalação, configuração e constatação do perfeito funcionamento do equipamento.

3.5. Os equipamentos deverão ser novos, não sendo aceitos equipamentos de exposições ou Show-room:





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

qualidade ruim e desta forma não atenda as necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal, poderá ser cancelado o item, mesmo após a assinatura da Ata de Registro de Preços;

**3.7** - Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada.

**3.8** - Todas as hipóteses dos itens 3.6 e 3.7 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora;

**3.9** - Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuando os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal;

**3.10** - Todo produto que apresente má qualidade, prazo de validade vencido, especificações técnicas não condizentes com o especificado no edital, deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor. Quando o produto ofertado pelo proponente for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda as necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal, poderá ser cancelado o item, mesmo após a assinatura da Ata de Registro de Preços;

**3.11** - Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada.

**3.12** - Todas as hipóteses dos itens 3.3 e 3.4 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora;

**3.13** - 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.

**3.14** - Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de notificação ao fornecedor.

**3.15** - Se a entrega e/ou substituição não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no edital e nesta ata de registro de preços.

**3.16** - O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

### 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 05 de novembro de 2020 a 04 de novembro de 2021.**

### 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 12 (doze) meses, os produtos aqui registrados dentro dos padrões definidos no Anexo III do Edital de Pregão nº 75/2020;
- 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 75/2020 propostas de preços e documentação de habilitação





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426—Centro— CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

- d) Manter a regularidade fiscal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, apresentada na habilitação da licitação.
- e) Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração;

### CLÁUSULA SÉTIMA – REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 – Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados.

7.2 – Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços;

7.2.1 – Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo o Município convocar os demais fornecedores classificados, para nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela;

7.3 – Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, antes do pedido de fornecimento dos produtos, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos produtos, decorrentes de fatos supervenientes. Todos os pedidos de fornecimentos emitidos e encaminhados pela Administração para a empresa antes do protocolo do pedido de requerimento de reajuste, deverão ser fornecidos nos preços registrados sob pena de aplicação de penalidade.

7.3.1 – Procedente o pedido, a Administração Municipal, providenciará a alteração dos preços registrados.

7.3.2 – Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração poderá:

7.3.2.1 – Liberar o fornecedor do cumprimento assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

7.3.2.2 – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

### CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração quando:

a) o fornecedor não cumprir com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na presente ata de registro de preços;

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 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.

8.2 - Pela empresa fornecedora, mediante solicitação por escrito, comprovando a impossibilidade de cumprir com as exigências diante de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, com antecedência de no mínimo de 30 (trinta) dias.

8.2.1 - Caso não se verifique fundamentação em sua solicitação a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis 8.666/93 e Lei 10.520/02, conforme o caso, bem como aquelas dispostas no respectivo instrumento convocatório.

8.3 - 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 NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – 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;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

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;

9.2 – 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 9.1.

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

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

9.4 – A sanção prevista no inciso II do item 9.1 poderá ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos incisos I e II do mesmo item.

9.5 – Caso o prejuízo exceda o valor da multa do inciso II do item 9.1 fica autorizado ao credor exigir indenização suplementar.

### CLAUSULA DÉCIMA – 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.



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### CLAUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1** - Integram a presente ata todos os documentos constantes no processo de Pregão nº 75/2020, bem como deve ser cumprido o constante no processo de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 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 posteriores.

**11.2** - As entregas dos produtos serão fiscalizados pela Secretaria Municipal solicitante. Sendo assim designada como fiscal e Gestora da Ata de Registro e Preços a Secretária Municipal de Administração a Sra. Caroline B. G. F. Pasquetti e demais Secretárias que utilizarem os equipamentos e serviços.

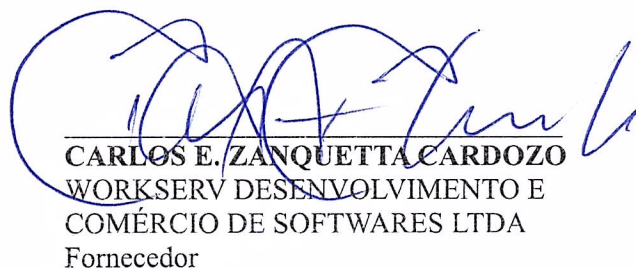
**11.3** - Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

**11.4** - 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.

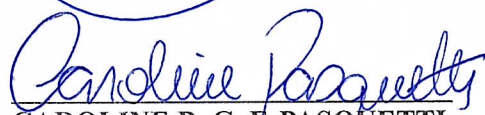
Céu Azul-Pr., 05 de novembro de 2020.



**GERMANO BONAMIGO**  
Prefeito Municipal  
Órgão Gerenciador



**CARLOS E. ZANQUETTA CARDOZO**  
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E  
COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA  
Fornecedor



**CAROLINE B. G. F. PASQUETTI**  
Fiscal e Gestor da Ata de Registro de Preços