## 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 fax 45-3121-1000 ou para o e-mail licitacao@ceuazul.pr.gov.br. Devendo ser confirmado o recebimento.

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

Atenciosamente,

Departamento de Licitações.

---

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO** Nº 75/**2020** –M.C.A. – Forma Presencial

**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 PONTO SECULUM 4, PARA OS DIVERSOS SETORES E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (A VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS SERÁ DE 12 MESES)**

**DATA E HORA DA ABERTURA: 03/11/2020** às 08:30 **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**

# EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS

## PREGÃO Nº 75/2020 – M.C.A. – Forma Presencial
## TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

PROCESSO Nº 309

O **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, Inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará **Registro de Preços** licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **"MENOR PREÇO UNITÁRIO"**, em conformidade 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, 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 Ponto Secullum 4, 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.

**Observação quanto a participação:**

a) **A presente licitação atende ao contido na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, na Lei Complementar Municipal nº 001/2015, e destina-se a participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI);**
b) **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. RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**1.1 -** A sessão pública do Pregão Presencial ocorrerá no dia **03/11/2020**, às **08:30 horas**, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Céu Azul /PR, sito na Av Nilo Umberto Deitos, 1426 – Centro.

**1.2 -** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver funcionamento da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR.

**1.3 -** No dia, hora e local designado, será realizada sessão pública para:

a) Credenciamento dos interessados ou de seus representantes legais (Modelo – anexo VI);
b) Recebimento de declaração de cumprimento com os requisitos de Habilitação, (Modelo – Anexo II).
c) Recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação dos licitantes;
d) Análise das propostas de preços para fins de classificação dos licitantes para a etapa de apresentação de lances verbais;
e) Realização da etapa de apresentação de lances verbais;
f) Classificação das propostas de preços;
g) Avaliação dos documentos habilitatórios do(s) licitante(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s);
h) Recebimento de eventual(is) recurso(s); e
i) Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no caso de inexistir recurso.

**2. AQUISIÇÃO DO EDITAL**

**2.1** - O Edital da presente licitação encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações localizado no Paço Municipal, localizado na Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, de segunda a sexta feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 e informações pelo telefone 45-3121-1000, e-mail: licitacao@compras.pr.gov.br.

## 3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

Anexo **I** - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo **II** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo **III** - Memorial Descritivo / Relação e especificações dos itens;

Anexo **IV** - Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º Inciso XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo **V** - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;

Anexo **VI** - Modelo de Termo de Credenciamento;

Anexo **VII** - Modelo de Ata de Registro de Preços;

Anexo **VIII** – Modelo de Declaração de Micro-empresa e empresa de pequena Parte;

Anexo **IX –** Modelo de Declaração de Nepotismo;

## 4. OBJETO

**4.1 -** A presente licitação tem por 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 Ponto Seculum 4, 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.

**4.2** – Conforme constante no Anexo III.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1 -** As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s), dos órgão e unidades participantes do presente registro, compreendendo:

| 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 |
| 0 | 3.3.90.30.00 | 63 | Material de Consumo | Dpto De Administração |
| 0 | 3.3.90.30.00 | 84 | Material de Consumo | Dpto De Recursos Humanos |
| 0 | 3.3.90.30.00 | 97 | Material de Consumo | Gab. Sec. Planejamento |
| 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 Gestão 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 |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 99 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Planejamento |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 106 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Planejamento |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 114 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec de Finanças |
| 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 |

## 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1 -** Poderão participar desta licitação empresas que:

**a)** Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**b)** Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e

**c)** Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**d) Poderá participar da presente licitação exclusivamente <u>Microempresas e Empresas de Pequeno Portes, MEI;</u>**

**6.1.1 –** Será admitida a participação de empresas sem representante presente na sessão, a qual deverá encaminhar os envelopes até a data e hora da sessão, compreendendo: credenciamento (cópia do contrato social e declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação), envelope nº 1 – proposta de preços e envelope nº 2 – habilitação. Sendo assim, considerados apenas os preços constantes na proposta escrita;

**6.2 -** É vedada a participação de:

a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Céu Azul/PR;

d) Empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

**e) Empresas que não sejam Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;**

## 7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** - O licitante deverá apresentar, fora dos envelopes "1" (Proposta de Preços) e "2" (Documentos de Habilitação), **declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação**, de acordo com modelo constante no **Anexo II** deste Edital, que deve ser entregue assinado por seu representante legal da empresa participante.

## 8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

**8.1** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope devidamente fechado (Envelope nº 1), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

<u>ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)</u>
MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR
PREGÃO Nº 75/2020
DATA DE ABERTURA: 30/10/2020**, à**s 08:30 horas.
(NOME COMPLETO DO PROPONENTE – ENDEREÇO - CNPJ)

**8.2** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, 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 ou fax e 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.

**8.3** - A Proposta de Preços deverá conter:

a) Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, com a sua devida **marca**/modelo em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

b) Indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R$ 0,00);

c) Indicação do preço unitário 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;

**8.4** - Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, deslocamento, alimentação, despesas com viagem, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**8.5** - A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação:

a) Do prazo de pagamento, de acordo com o item 22.

b) Das demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**9.1** - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope devidamente fechado (Envelope nº 2), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 2 (HABILITAÇÃO)
MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR
PREGÃO Nº 75/2020
DATA DE ABERTURA: 30/10/2020**, à**s 08:30 horas
(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)
ENDEREÇO – CNPJ

**9.2** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Os documentos poderão ser autenticados inclusive na própria sessão do Pregão mediante a apresentação de original. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligencia durante a própria sessão do Pregão para a verificação e constatação da autenticidade de documentos, ou quando estes não estiveram autenticados, junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações;

**9.3** - Os documentos deverão ser entregues, preferencialmente, na seqüência indicada nos itens abaixo, a fim de permitir celeridade na sua conferência e no seu exame.

**9.4** - Os licitantes, devem apresentar os documentos conforme o item 9.6 ou 9.7, conforme o caso.

**9.5** – Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, **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, 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 a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.6.** As empresas **que não possuem CRC – Certificado de Registro Cadastral**, deverão apresentar os seguintes documentos:

**I** - Ato constitutivo: **Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto**; - **Contrato Social** e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; **Registro Comercial** em caso de empresa individual e/ou Microempreendedor Individual; - **Estatuto** no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de

| |
|---|
| eleição de seus administradores; **Obs. Dispensada a apresentação se apresentado na fase de credenciamento;** |
| **II** – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ); |
| **III** - Comprovação de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (cadastro e/ou comprovante) **ou** Cadastro Municipal (**alvará**), se houver; |
| **IV -** Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União** OU Certidão **Negativa Conjunta, com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9** |
| **V - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual**, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais; |
| **VI - Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais; |
| **VII - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS**) – CRF; |
| **VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.) |
| **IX – Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa_física. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias); |
| **X - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal** (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo **Anexo IV**). |
| **XI - Declaração de idoneidade** (**Anexo V**) |
| **XII – Declaração de Nepotismo (Anexo IX)** |

**9.7.** As empresas com **CRC – Certificado de Registro Cadastral**, dentro do prazo de validade, deverão apresentar os seguintes documentos:

| |
|---|
| **I - Certificado de Registro Cadastral** emitido pelo município de Céu Azul, ou outro órgão de Administração Pública (Governo Federal – SICAF, Governo Estadual, Distrito Federal ou de Municípios) em vigência e emitido em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93. |
| **II -** Ato constitutivo: **Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto**; **- Contrato Social** e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; **Registro Comercial** em caso de empresa individual e/ou Microempreendedor Individual; **- Estatuto** no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **Obs. Dispensada a apresentação se apresentado na fase de credenciamento;** |
| **III -** Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União** OU Certidão **Negativa Conjunta, com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9** |
| **IV - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual**, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais; |
| **V - Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais; |
| **VI - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS**) – CRF; |
| **VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.) |
| **VIII - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal** (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo **Anexo IV**). |
| **IX - Declaração de idoneidade** (**Anexo V**) |
| **X – Declaração de Nepotismo (Anexo IX)** |

**10. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL**

**10.1 -** É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 10.3. abaixo.

**10.2 -** O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**10.3** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul, durante o horário normal de expediente, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.
**10.4** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.
**10.5** - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

## 11. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO

**11.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 11.2. abaixo.
**11.2** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR, durante o horário normal de expediente.
**11.3** - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.
**11.4** - Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

## 12. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**12.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos**

**a) Se o representante da empresa for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado,** o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento de identificação pessoal; ou

**b) Nos demais casos, o representante da empresa deve apresentar instrumento público ou privado de procuração** (modelo anexo VI) com reconhecimento de firma, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações.

**12.2** - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.
**12.3** – O não comparecimento de representante ou a ausência da documentação referida nos subitens 12.1 Letras "a" ou "b", conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do representante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
**12.4** – O não comparecimento de representante ou a sua ausência em qualquer momento da sessão, ficará a empresa submissa às decisões do pregoeiro, precluindo, inclusive o direito à recurso; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita da empresa.
**12.5** - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

## 13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES

**13.1** - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio_receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação (modelo do Anexo II).
**13.2** - No caso do interessado ou do representante legal não apresentar a declaração, ele poderá solicitar formulário próprio ao Pregoeiro para fazê-lo, procedendo em seguida ao seu preenchimento e assinatura.

**13.3 - A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão**.

**13.4** - Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem 13.1, proceder-se-á ao recebimento dos Envelopes nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).

**a)** A ausência de identificação na parte externa dos envelopes, conforme solicitado nos subitens 8.1 e 9.1 deste Edital, não constitui motivo para desclassificação do licitante, cujo representante legal presente à sessão pode providenciar a devida identificação.

**13.5** – A licitante que não se fizer representada, poderá encaminhar a declaração do item 13.1 e os respectivos envelopes 1 e 2, até a data e hora estabelecida para o início da sessão.

## 14. ABERTURA DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

**14.1** - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda os envelopes contendo a documentação de habilitação.

a) Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

**14.2** - O Pregoeiro corrigirá automaticamente quaisquer erros aritméticos encontrados nas propostas, procederá ao cálculo do preço global da proposta, se este não estiver expresso, e irá considerar apenas 2 (duas) casas decimais, desprezando as demais.

**14.3** - A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura e/ou indicação de marca/modelo nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

**14.4** - O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

**14.5** – Poderá ser desclassificada a Proposta de Preços em que a falha implique no julgamento, a proposta que:

**a)** Não cumprir o disposto nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 deste Edital;

**b)** Oferecer vantagem não prevista neste Edital;

**c)** Apresentar preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

**d)** Apresentar preço manifestadamente inexequível.

**14.6 - A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços para cada item/lote, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.**

**14.7 - Após a analisada a condição do item 14.6,** o Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

**14.8** – Quando não forem verificadas, no mínimo três propostas escritas de preços nas condições do subitem 14.7, o pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de três, incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**14.9** - Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

## 15. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS

**15.1** - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço será o último a oferecer lance verbal.

**15.2** - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na sua oferta anterior.

**15.3** - Não poderá haver desistência de lances já ofertados, **exceto mediante justificativa.**

**15.3.1** - Em caso de ocorrência, o licitante desistente sujeita-se às penalidades previstas neste Edital.

**15.4** - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

**15.5** - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance. **Procedendo, o Pregoeiro, em seguida negociação com a empresa de menor lance para obter preço mais vantajoso para a Administração;**

**15.6** - Se nenhum licitante oferecer lance verbal, o Pregoeiro poderá aceitar a proposta escrita de menor preço, se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.
**15.7** - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

## 16. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**16.1** - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.
**16.2** - Para proceder à classificação em cada lote, o Pregoeiro considerará:

**a)** O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais ou quando microempresa e empresa de pequeno porte;

**b)** O preço contido na proposta escrita, no caso;

**c)** Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, e os classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

**d) 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.**

**16.3** - Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.
**16.3.1** - A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço unitário obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.
**16.4** - O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços unitários propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.
**16.5** - Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamento, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

## 17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

**17.1** - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

a) É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação, encaminhamento ou substituição de documentos ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

b) Não cabe à Prefeitura qualquer responsabilidade em caso de os meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

c) A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá também ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão;

d) É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

e) Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação previstas nos subitens “a” e “c”:

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 nº. 123/2006;

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

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**17.2** - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

**17.3** - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subseqüente 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 do item/lote.

**17.5** - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

a) Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não o acatar, conceder prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul.

b) Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário mencionado no subitem "a".

c) O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

d) Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

e) Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

f) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e decididos os recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

**17.6** - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e será efetuada a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

**17.7** - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do Pregoeiro e sua equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

**17.8** - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais do lote ou item que estiver em curso a disputa.

O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo re exibi-los na reabertura da sessão.

## 18. HOMOLOGAÇÃO

**18.1** - Encerrada a sessão pública, a autoridade competente:

a) Efetuará a análise do processo, e se houver recurso(s), efetuará a adjudicação e homologação do resultado do Pregão;

b) Inexistindo recursos, homologará o resultado do Pregão.

**18.2** - Homologada a licitação será providenciada a assinatura da Ata de Registro de Preços e ou Contrato.

**18.3** - A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinarem a Ata de Registro de Preços e ou Contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**19. PRAZO E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**19.1** – **Após a conclusão do processo licitatório e a efetiva homologação por parte do Prefeito Municipal, será formalizado perante as partes a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com prazo de validade dos preços registrados por 12 (doze) meses. A partir da qual a Administração poderá formalizar contratações/aquisições conforme as necessidades;**

**19.2** – O proponente que tenha seus preços registrados poderá ser convocado para firmar as contratações ou aceitar a ordem de fornecimento decorrentes do registro de preços, no prazo de validade do sistema, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

**19.3 –** O Município de Céu Azul poderá, quando convocado o primeiro classificado e este não assinar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, convidar os classificados subsequentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o edital de licitações, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

**19.4** – A indicação do orçamento anual para fazer face a despesa, dar-se-á no ato de solicitação formal do fornecimento do objeto proposto.

**20. PREÇO**

**20.1** - Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

**20.2** - O preço Unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, deslocamento, alimentação, despesas com viagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas.

**20.3** - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade da Proposta, exceto em face de fato superveniente e desconhecido das partes.

**20.4 –** O valor máximo global estimado para esta licitação é de **R$ 186.080,00 (cento e oitenta e seis mil e oitenta reais)**

**21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**21.1** – 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.

**21.2** - 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.

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

**21.4**. 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.

**21.5**. **Os equipamentos deverão ser novos, não sendo aceitos equipamentos de exposições ou Schow-roon;**

**21.6** – Todo produto que apresente má qualidade, prazo de validade vencido, 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;

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

**21.8 -** Todas as hipóteses dos itens 21.6 e 21.7 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora;

**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 entregues, caso ocorra algum fato constante no item 21.3 e 21.4, 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 Céu Azul poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**22.5** - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**23.1** - São obrigações do Município de Céu Azul:

a) Permitir o acesso de funcionários da empresa às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

c) Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

d) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) equipamento, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

e) Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

**23.2** - Caberá ao fornecedor, para a perfeita execução do fornecimento do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do(s) objeto, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte, fretes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

b) Ser responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura do Município de Céu Azul ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto;

c) Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura do Município de Céu Azul.

d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

e) Comunicar por escrito à Prefeitura qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**23.3 -** Adicionalmente, o fornecedor deverá:

a) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura;

b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

c) A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 23.3., não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Céu Azul;

d) Manter a regularidade fiscal, exigida na habilitação da licitação, durante a vigência do Registro de Preços.

**24. PENALIDADES**

24.1 – O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiaria 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;

**24.2** – 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 24.1.

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

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

**24.4** – A sanção prevista no inciso II do item 24.1 poderá ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos incisos I e II do mesmo item.

**24.5** – Caso o prejuízo exceda o valor da multa do inciso II do item 24.1 fica autorizado ao credor exigir indenização suplementar.

**25. 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.

**26. FÓRUM**

**26.1** - 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, 15 de outubro de 2020.

**GERMANO BONAMIGO**
**Prefeito Municipal**

# ANEXO I

(r*azão social, endereço completo, telefone, "fac-símile" e CNPJ/MF*)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Proposta de Preços referente Pregão nº 75/2020 – M.C.A. – Forma Presencial

(*Local*), ___ de _____ de _____.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S$^{as}$ nossa proposta de preços relativa ao 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), objeto do Pregão nº 75/2020

| Item | Qtde Estimada | Unid. | Descrição do Produto | Marca/Modelo | R$ unitário | R$ total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | *Valor Total da Proposta* | |

O prazo de validade da proposta de preços é de ____ (_*mínimo 60 dias*_____) dias a partir da data de recebimento das propostas de preços pela comissão de licitação.

Declaramos que os produtos/equipamentos são de ótima qualidade e atendem plenamente as características solicitadas no Edital.

Os produtos/equipamentos e serviços serão entregues/executados no Município de Céu Azul, sem custo adicional ao município.

Atenciosamente,

_____
*(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)*

# A N E X O I I

## DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro do Município de Céu Azul
Pregão nº 75/2020

O representante legal da Empresa _____, CNPJ/MF N°_____, sediada na Rua _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO Nº 75/2020, instaurado pelo Município de Céu Azul, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2020

_____

Nome do Representante Legal:
CI-RG:
CPF/MF:

_____

(Carimbo do CNPJ)

A N E X O I I I

# MEMORIAL DESCRITIVO – lista dos produtos Pregão nº 75/2020 – Forma Presencial

ESPECIFICAÇÕES:

- Por se tratar de procedimento licitatório de Registro de Preços, a Administração não possui obrigatoriedade de retirar todas as quantidades abaixo relacionadas sendo estas Estimadas;
- O prazo para retiradas dos produtos/equipamento e serviços cujos preços foram registrados será de 12 (doze) meses, devendo por esse período o fornecedor manter os preços ofertados.
- Os produtos/equipamentos deverão ser de ótima qualidade. Os produtos/equipamentos que forem considerados de má qualidade pela Administração deverão ser substituídos pelo fornecedor. Os produtos/equipamentos cotados com marca/modelo de péssima qualidade podem ser rejeitados pela Administração mesmo após a Assinatura da Ata de Registro de Preços.
- Os produtos/equipamentos e serviços deverão ser entregues/executados nas quantidades solicitadas através de Ordem de Compras e entregues nos locais indicados na Ordem de Compras, devendo a entrega ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias.
- Todas as despesas de entrega, instalação, configuração, manutenção e treinamento de operacionalização básica serão por conta do fornecedor mesmo quando solicitadas pequenas quantidades.

| Item | Qtde estimada | Uni. | Descrição do produto | Preço Máx. Unitário |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 288 | Uni | Bobina de papel térmico compatível com relógio de Ponto Henry, com duração de ate 05 anos,<br>emissão de aproximadamente 11.000<br>comprovantes por bobina, com offset e flexograma impresso no verso, gramatura a/m2 56+-2, espessura micra 60 +- 7, diâmetro externo da bobina 139mm, largura do papel 55 mm. | 55,00 |
| 2 | 24 | Uni | Registrador eletrônico de ponto biométrico, compatível com o sitema Ponto Secullum,<br>que atende a Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e os requisitos da Portaria 595/13 do INMETRO,<br>capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores na Memória de Trabalho,<br>registros em memória (MRP)de até: 3.500.000,<br>Tela LCD Touchscreen TFT colorido de 2,8”,<br>velocidade de impressão de 68 mm/s,<br>porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD;<br>Leitor biométrico tipo ótico com resolução de 500 DPI, armazena em memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do local de trabalho, impressor térmico alta resolução com capacidade de impressão de 38 caracteres por linha, impressão com direcionamento frontal, com corte total do papel,<br>Durabilidade mínima da impressão de 5 anos, comunicação: TCP/IP 10/100 MBits e USB nativos;<br>fonte chaveada: 90 a 240 VAC, tensão de operação: 9 Volts;<br>Potência média: 5 W, consumo médio de corrente: 500 mA;<br>nobreak com autonomia de até 8 horas de funcionamento;<br>corte total do papel; | 2.520,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | O equipamento deve ser entregue, instalado e testado no local de destino.<br>Com certificação homologados pelo MTE e Certificado pelo Inmetro.<br>Garantia de 12 meses. | |
| 3 | 24 | Uni | IMPRESSORA térmica, para relógio ponto HENRY SUPER FÁCIL R02, HENRY PRISMA R02, HENRY SUPER FÁCIL R04,<br>incluso instalação no local,<br>equipamento quando necessário ser removido ficando sob a responsabilidade da empresa a retirada, devolução e instalação dos equipamentos no local. | 780,00 |
| 4 | 24 | Uni | IMPRESSORA térmica, para relógio ponto HENRY HEXA ADVANCED B,<br>incluso instalação no local,<br>equipamento quando necessário ser removido ficando sob a responsabilidade da empresa a retirada e devolução do equipamentos no local. | 780,00 |
| 5 | 24 | Uni | GUILHOTINA , para relógio ponto HENRY SUPER FÁCIL R02, HENRY PRISMA R02, HENRY SUPER FÁCIL R04, HENRY HEXA ADVANCED B,<br>incluso instalação no local,<br>equipamento quando necessário ser removido ficando sob a responsabilidade da empresa a retirada, devolução e instalação dos equipamentos no local. | 380,00 |
| 6 | 24 | Uni | GUILHOTINA , para relógio ponto HENRY HEXA ADVANCED B,<br>incluso instalação no local,<br>equipamento quando necessário ser removido ficando sob a responsabilidade da empresa a retirada, devolução e instalação dos equipamentos no local. | 380,00 |
| 7 | 24 | 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,<br>incluso instalação no local,<br>equipamento quando necessário ser removido ficando sob a responsabilidade da empresa a retirada, devolução e instalação dos equipamentos no local. | 960,00 |
| 8 | 2 | Uni | Registrador eletrônico móvel homologado pela Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego e certificado Portaria 595/13 do INMETRO,<br>gerenciador web browser embarcado para cadastro e configurações, com acesso através de qualquer navegador de internet;<br>com integração ao software Ponto Secullum | 2.520,00 |
| 9 | 100 | hr | Serviço de horas técnicas para manutenção do Sistema Ponto Seculum 4, através de atendimento por acesso remoto. | 140,00 |
| 10 | 60 | hr | Serviço de horas técnicas para manutenção do Sistema Ponto Seculum 4, através de atendimento presencial. | 140,00 |
| 11 | 1 | Uni | Manutenção do Sistema Ponto Seculum 4, disponibilização de | 800,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | atualizações e representação por revenda autorizada, com 1 pagamento anual para disponibilização de novas atualizações do Software Ponto Secullum. | |
| 12 | 40 | hr | Treinamento presencial para uso do Sistema Ponto Secullum, a ser realizado no departamento. | 70,00 |

ANEXO IV

# DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020

_____

Nome do Representante Legal:
CI-RG:
CPF/MF:

_____

(Carimbo do CNPJ)

# A N E X O V

## DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Céu Azul

Pregão nº 75/2020

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de Pregão Presencial, instaurado pela Prefeitura Municipal de Céu Azul, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2020

_____

Rep. Legal:
CI-RG:
Cargo:

_____

(Carimbo do CNPJ)

# A N E X O VI – MODELO PROCURAÇÃO

## T E R M O  D E  P R O C U R A Ç Ã O

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) sócios, Sr._____ RG_____CPF/MF_____ residente na _____ nº_____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) _____ RG_____ CPF/MF_____ residente na _____ _____ nº_____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____ , a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Céu Azul, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de Pregão sob nº _____, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

_____, _____ de _____ de 2020.

_____
(Nome e assinatura)

(Esta procuração específica poderá ser substituída por procuração pública, com amplos poderes, formalizada em cartório.
Esta procuração deverá ser assinada por sócio ou administrador da empresa, com assinatura reconhecida em cartório.
Deverá ser anexado à procuração cópia do contrato social da empresa)

# A N E X O VII

# MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2020

### 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 ----------**, CNPJ: -------,** com sede na Rua ----, nº --, Bairro -----, Município de ---- – PR, Telefone: ---, E-mail:------, representado pelo Sr. ---------**,** CPF: ----------; 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| -- | ---- | ---- | ---------- | ----- | ----- | ---- |
| | | | | | Total | |

**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$ ---- (--);**

**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 |
| 0 | 3.3.90.30.00 | 63 | Material de Consumo | Dpto De Administração |
| 0 | 3.3.90.30.00 | 84 | Material de Consumo | Dpto De Recursos Humanos |
| 0 | 3.3.90.30.00 | 97 | Material de Consumo | Gab. Sec. Planejamento |
| 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 Gestão 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 |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 99 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Planejamento |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 106 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Planejamento |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 114 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec de Finanças |
| 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 Schow-roon;**

**3.6** – Todo produto que apresente má qualidade, prazo de validade vencido, 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;
**3.7 -** 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 ---------- 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 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 apresentada.
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 beneficiaria 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:

**d)** Fraude na execução do objeto registrado;

**e)** Comportamento inidôneo;

**f)** 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.

**CLAÚSULA 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.

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.

**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 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, ----------

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| **Germano Bonamigo** | ----- |
| **Prefeito Municipal** | ---- |
| Órgão Gerenciador | Fornecedor |

_____
---
Fiscal e Gestor da Ata de Registro de Preços

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).**

# DECLARAÇÃO

(nome/razão social)_____, inscrita no CNPJ n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n°_____, e do CPF n°_____, 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 3° da Lei Complementar 123/06.

Cidade (UF) _____de_____ de 2020.

_____
(representante legal)

(obs. Deverá ser anexado ao credenciamento, fora dos envelopes)

## ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

.

Eu _____, CPF:_____ e RG:_____, sócio administrador / representante legal da proponente _____, CNPJ:_____, DECLARO, para fins de cumprimento do disposto na *Súmula Vinculante 13/STF* de 21 de agosto de 2008 e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que os sócios, bem como o credenciado para esta licitação:

( ) Não é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

( ) Possui o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante13/STF* e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em relação aos seguintes agentes públicos:

1. Nome:_____Ente:_____
2. Nome:_____Ente:_____

Nestes termos, assumo total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar em especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro, DL 2.848/1940, conforme a seguir se apresenta:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular."

Céu Azul, ____/_____/_____.

_____
Responsável Legal