



MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
ENTIDADE PROMOTORA	MUNICÍPIO DE CIANORTE
SOLICITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OUTRAS
PREFEITO DO MUNICÍPIO	MARCO ANTONIO FRANZATO

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, torna público a quem interessar possa que: Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis, que se encontra aberta licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, mediante as condições estabelecidas neste edital.

Tipo	Menor Preço por Lote
Do local	Portal de licitações da Caixa Econômica Federal
Endereço eletrônico	https://licitacoes.caixa.gov.br/SitePages/pagina_inicial.aspx
Credenciamento	Até 08:30 horas do dia 14/05/2025.
Recebimento das Propostas e Habilitação	Até 09:00 horas do dia 14/05/2025.
Abertura e julgamento das propostas	Até 09:00 horas do dia 14/05/2025.
Início da sessão de disputa de preços	A partir das 09:30 horas do dia 14/05/2025.
Referência de tempo	Horário de Brasília (DF).
Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação e/ou propostas além do previamente estabelecido no edital.	

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Aquisição de relógio ponto eletrônico com leitura facial**, a fim de atender as necessidades da Prefeitura do Município de Cianorte, conforme especificações descritas no **ANEXO II**.

1.2. Os órgãos participantes do presente procedimento são:

CENTRO DE CUSTO	CÓDIGO
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	6
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	13
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	9
SECRETARIA DE SAÚDE	8

1.3. A divulgação do orçamento estimado não terá caráter sigiloso, sendo disponibilizado em arquivo à parte no momento da publicação do edital.

1.4. O objeto será aglutinado em lotes conforme anexo II, pelos motivos explicitados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor máximo estimado do presente edital é de **R\$ 506.252,96 (quinhentos e seis mil, duzentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos)**.

2.2. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE DE RECURSO
575	1300108244001920983390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000
581	1300108244001920983390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000
626	1300208245001910404490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000
164	0600504126000420394490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1016
164	0600504126000420394490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1016
422	0900312365001120694490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	107
417	0900312365001120694490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	107
405	0900212361001020664490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL	103



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

		PERMANENTE	
400	0900212361001020664490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	103
404	0900212361001020663390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	103
399	0900212361001020663390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	103
245	0800210301000710204490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3304
245	0800210301000710204490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3304
256	0800210301000720483390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
256	0800210301000720483390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
271	0800310302000920493390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
270	0800310302000920493390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
320	0800510122000720573390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
323	0800510122000720573390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
349	0800810302000920603390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
354	0800810302000920603390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
163	0600504126000420393390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000
163	0600504126000420393390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000
163	0600504126000420393390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1045
163	0600504126000420393390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1045

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de



trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4. DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO JUNTO AO PORTAL DE LICITAÇÕES CAIXA

4.1. Para participar deste Pregão, o interessado deve providenciar o Cadastro no Portal Licitações CAIXA e efetuar o Credenciamento neste certame específico, seguindo os passos abaixo.

4.1.1. CADASTRO:

4.1.1.1. O CADASTRO deve ser adotado **somente aos interessados ainda não cadastrados no Portal Licitações CAIXA**, acessando o endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, conforme as seguintes etapas: aba “CADASTRO”, escolher a opção “Pessoa Física” ou “Pessoa Jurídica”, preencher os dados do PRÉ-CADASTRO, concordar com o TERMO DE ADESÃO e “CONCLUIR O PRÉ-CADASTRO”.

4.1.1.2. No momento do pré-cadastro, o sistema valida as informações registradas e, caso haja divergência, informa o Licitante os campos que necessitam de ajustes.

4.1.1.3. Após a validação das informações do pré-cadastro, o sistema confirma a operação e apresenta a mensagem: “Seu Pré-cadastro está em análise. Deseja imprimir o termo de adesão?” “Sim/Não”.

4.1.1.4. O sistema também enviará mensagem por e-mail: “Notificação de Registro do Pré-cadastro”.

4.1.1.5. Após validação pelo sistema, dos dados com a base de dados da Receita Federal, o sistema conclui o CADASTRO e envia ao Licitante mensagem de e-mail confirmando a conclusão e certificação do cadastro e a senha de acesso provisória, que deverá ser validada e trocada em até 48 horas.

4.1.1.6. Caso a validação e a troca de senha não sejam efetuadas no prazo estipulado, a senha expirará e será necessário solicitar nova senha por meio de contatos disponibilizados pelo Atendimento CAIXA.

4.1.1.7. A nova senha de acesso deve ser elaborada, obrigatoriamente, de acordo com as orientações recebidas por e-mail.

4.1.1.8. Quando há divergência nos dados, o sistema envia e-mail ao Licitante para notificar do cadastro não concluído e orienta entrar em contato com a central de atendimento CAIXA, por meio dos telefones acima.

4.1.1.9. Para os Licitantes que estejam com certificação expirada ou suspensa, para regularização, o representante legal da empresa deve comparecer a uma agência da CAIXA, munido dos documentos originais abaixo:

a) Pessoa Física: Documento de Identificação Pessoal; CPF; Comprovante de endereço e Procuração (quando for o caso).

b) Pessoa Jurídica: Contrato Social e Alterações; Procuração do Representante Legal (quando for o caso); Documento de Identificação Pessoal do representante da empresa; CPF e Comprovante de endereço.

4.1.1.10. A Procuração deve ser elaborada por meio de instrumento público ou particular com firma reconhecida e deve ser acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.

4.1.1.11. Sendo proprietário da empresa, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá ser apresentado o Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.2. CREDENCIAMENTO:

4.1.2.1. A interessada também deverá providenciar o **CREDENCIAMENTO específico para este pregão até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, efetuar login por meio da opção “Acesso ao Sistema”, em seguida “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR”, na “Área do Licitante” marcar a opção “Licitação CAIXA/Pregão Eletrônico”, escolher a opção “Credenciamento em Novos Certames”, localizado no quadro “Minhas Atividades”, marcar Comprador “Conveniados”, selecionar o certame desejado, clicar na Atividade “Credenciamento”, selecionar a declaração de ciência, marcar a(s) opção(ões) de direito de preferência, caso se aplique finalizar o credenciamento clicando em “Concordar”.

4.1.2.2. Até o dia e hora indicados para o credenciamento, a licitante poderá alterar o seu credenciamento, as opções de preferência e até mesmo se descredenciar. Decorrido esse prazo não será possível quaisquer alterações para participação neste Pregão Eletrônico.

4.1.2.3. O credenciamento junto à CAIXA implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao presente processo.



5. DO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, no sistema eletrônico, não cabendo à Caixa Econômica Federal ou ao Município de Cianorte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiros firmes e valiosos a sua proposta e seus lances.

5.3. Se o sistema de pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail aos participantes, e no próprio endereço web onde ocorria a sessão pública.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange ao subitem supra.

5.5. No caso de desconexão apenas do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.6. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão será suspensa e será reiniciado somente após comunicação via e-mail aos participantes.

6. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

6.1. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

6.2. FORMAS DE ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES:

6.2.1. ENVIO DAS PROPOSTAS:

6.2.1.1. A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser enviada eletronicamente, até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, por meio do endereço Eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, na aba “ÁREA LOGADA”, clicar em “ACESSO AO SISTEMA” → escolher “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR” → realizar login → marcar a modalidade de licitação desejada → escolher a opção “Enviar/Alterar Proposta e Documentação”, localizado no quadro “Minhas Atividades” → selecionar o item desejado → anexar a Proposta Comercial → digitar o valor proposto → clicar no botão “Enviar Proposta”.

6.2.2. ENVIO DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.2.2.1. Toda a **HABILITAÇÃO** também deverá ser enviada, impreterivelmente, no mesmo momento do envio das propostas comerciais. Para tanto, a documentação deverá ser vinculada ao certame, pelo ícone ENVIAR/ALTERAR PROPOSTA PREÇO/VINCULAR DOCUMENTAÇÃO, localizado na área logada do fornecedor.

6.2.2.2. Para participação nos certames da CAIXA, a documentação de habilitação deverá ser mantida no repositório de documentos, localizado no cadastro do licitante na área logada do Portal de Licitações CAIXA.

6.2.2.3. A inserção da documentação de habilitação no REPOSITÓRIO DE DOCUMENTOS poderá ser anexada a qualquer tempo acessando o ícone MEU CADASTRO na área logada do fornecedor, entretanto a vinculação dos documentos de habilitação ao certame de interesse deverá ser realizada até o dia e a hora indicados no preâmbulo do edital.

6.2.2.4. As documentações de habilitação deverão ficar armazenadas no repositório de documentos localizado no Cadastro do Licitante. As instruções constam do “Manual do fornecedor guarda da documentação de habilitação” que pode ser obtido na plataforma do usuário, no Portal de Licitações CAIXA ou na área pública do Portal em FAQ e TUTORIAIS. **Toda a gestão da documentação no repositório é de plena responsabilidade do licitante, que deve se atentar para a conferência das possíveis validades e documentos necessários para a participação no certame.**

6.2.2.5. A proposta e a documentação vinculada ficam disponíveis na coluna PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO, após vincular toda a documentação exigida, confira e, para confirmar a participação no item, acione o botão CONCLUIR/ENVIAR.

6.3. Findo o período de recebimento das propostas, a partir do horário previsto no sistema, terá início à fase de abertura das propostas, momento no qual o pregoeiro avaliará a aceitabilidade de cada uma delas, classificando as que atendam as exigências do Edital e desclassificadas aquelas que não atendam.

6.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentalmente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, ou aquelas que forem manifestadamente inexequíveis, comparadas aos preços constantes nesse Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

- 6.5.** Os licitantes cujas propostas estiverem em desacordo com esse edital serão comunicados da sua desclassificação, ficando desta forma impedidos de participar da sessão de lances. Tais licitantes poderão fazer sua manifestação de intenção de recurso depois de divulgado o vencedor do certame no link intenção de recurso.
- 6.6.** Após a fase de “classificação das propostas”, o pregoeiro dará sequência ao processo de pregão, passando para a fase da “sessão pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas, sendo vencedor aquele que oferecer o **Menor Preço Por Lote**. Os lances serão aceitos tendo como teto o menor valor apresentado na proposta inicial oferecida pelos concorrentes do pregão eletrônico.
- 6.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.8.** O encerramento da recepção de lances será automático, determinado aleatoriamente, pelo sistema eletrônico, através de horário randômico, com intervalo de **até 30 (trinta) minutos**, contados a partir do horário definido para término do recebimento dos lances.
- 6.8.1.** O tempo randômico é gerado pelo sistema, não sendo possível ao pregoeiro sua administração.
- 6.9.** Assim que o lance for confirmado com sucesso, será apresentado o número do registro, que também será enviado no e-mail de confirmação do lance e servirá como comprovante de que o lance foi registrado, devendo ser utilizado, obrigatoriamente, em eventuais recursos e/ou questionamentos.
- 6.10.** Sendo aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do seu lance e respectivo horário de registro e valor.
- 6.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades fixadas em lei.
- 6.12.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as seguintes condições:
- a)** No intuito de obter uma melhor ordem de classificação, as licitantes poderão realizar lances independentemente do menor lance já realizado.
 - b)** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - c)** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
 - d)** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.
 - e)** Casos não se realizem lances serão verificados a conformidade da proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.13.** Se a empresa que ofertar o menor preço **não** estiver enquadrada como ME/EPP/MEI, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, na hipótese em que o preço ofertado por 01 (uma) ou mais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais for até 05% superior ao menor preço efetivo serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.14.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate no prazo estabelecido pelo sistema, e, caso não exerça, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.15.** Aplicados os benefícios da LC 123/2006, caso haja empate entre duas ou mais propostas, os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.16.** Caso não haja desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.16.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná.
 - 6.16.2.** Empresas brasileiras;
 - 6.16.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.16.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.17.** O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço.
- 6.18.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



6.19. As negociações serão realizadas por meio do sistema.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas apresentadas no sistema deverão indicar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação. A anexação da proposta (na forma do modelo do ANEXO II) na plataforma da Caixa é condição obrigatória entre os licitantes, sob pena de desclassificação da empresa.

7.2. Não havendo a indicação do solicitado acima, ficará entendida a aceitação das condições previstas neste Edital.

7.3. A licitante deverá oferecer proposta considerando o quantitativo total por lote a ser licitado especificado no ANEXO II, sendo vedada a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para o lote no ANEXO II.

7.4. Considerando que os itens/lotes que compõem a Proposta de Preços (ANEXO II) não demandam entrega diferenciada, tampouco quaisquer outros aspectos que possam interferir no preço final, na formulação da proposta de preços o licitante deverá apresentar preço único para cada item/lote.

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

7.6. Os licitantes declaram haver levado em conta, na apresentação da proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e para-fiscais, bem como, os tributos incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7.7. Não será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

7.8. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado,

7.9. O valor da proposta não poderá ser superior ao especificado no anexo II, sob pena de desclassificação do mesmo.

7.10. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do objeto, quanto às quantidades e características do mesmo, devendo constar todas as informações relativas a empresa, expressas no **ANEXO II** e assinatura em todas as vias, sob pena de desclassificação do lote alterado.

7.11. Em ocorrendo divergência nos preços da proposta na versão impressa e na versão digital lançada no sistema da caixa, prevalecerá a de menor preço.

7.12. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição dos materiais, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7.13. A licitante deverá mencionar em sua proposta impressa, a MARCA para o produto ofertado, e ainda, descrever a MARCA na proposta eletrônica se o sistema assim permitir.

7.14. Não serão aceitos na entrega, materiais de marca diferentes daquelas constantes na proposta vencedora. No caso de propostas que apresentarem mais de uma marca para um único item, ou, se for o caso, Fabricante, o Município reserva-se o direito de escolher a que melhor lhe convier.

7.15. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital.

7.16. Nos preços propostos não haverá alteração em razão de encargos ou por qualquer outra despesa advinda do fornecimento dos materiais.

7.17. Entendem-se por encargos, referentes à proposta, o tributo (impostos, taxas), contribuições fiscais e para-fiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, impressos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

7.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos da proposta, poderá ser ajustado pelo licitante no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração dos valores propostos.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Compreende condição para HABILITAÇÃO a anexação conforme item 6 deste edital na plataforma da CAIXA dos seguintes documentos:



8.1.1. Habilitação Jurídica:

a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, devidamente acompanhados de todas as alterações que foram feitas no respectivo documento. Caso haja “Consolidação”, poderá ser apresentada somente a Consolidação e as alterações posteriores. Para microempreendedores individuais (MEI) apresentar o **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual** com validade de até 180 dias contados da data de emissão.

8.1.2. Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor, da matriz da pessoa jurídica. As licitantes em recuperação judicial deverão encaminhar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório. (acórdão 1201/2020-TCU).

8.1.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) **Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ), emitida até 180 dias antes da data de seu recebimento.

b) **Prova de regularidade relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** do domicílio da empresa.

c) **Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual** do domicílio da empresa.

d) **Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais**, do domicílio da empresa e caso exista filial no Município de Cianorte a prova de regularidade desta também deverá ser apresentada.

e) **Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) **Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT)** com data de emissão não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura e julgamento, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.

g) **Comprovante de Inscrição Cadastral – CICAD, ou Cadastro de Inscrição Estadual**, referente à inscrição da empresa junto a Receita Estadual. (documento dispensado para MEI)

8.1.4. Qualificação técnico-profissional e técnico operacional:

a) **Atestado de Visita Técnica**, emitido pelo município, devendo tal visita ser acompanhada por representante da empresa. O objetivo da visita técnica é a obtenção por parte da empresa de informações técnicas relativas à execução do objeto, não cabendo quaisquer alegações posteriores sobre o desconhecimento do local em que realizar-se-á o serviço. Todos os custos referentes à visita técnica serão de responsabilidade da Licitante. A visita será realizada até o último dia anterior à abertura da sessão, mediante agendamento prévio, com o Servidor Fabiano Tomé, da Secretaria Municipal Administração, através do telefone (44) 3619-6299 ou pelo e-mail: ti@cianorte.pr.gov.br.

a.1) No caso de a licitante possuir conhecimento prévio dos serviços prestados e o local onde realizar-se-á a execução do objeto, o atestado de visita poderá ser substituído por **declaração de ciência das condições locais**, sendo que os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

b) **Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional** equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este sub item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

b.1) Deverá haver a comprovação da instalação de no mínimo 40 unidades de relógio ponto com reconhecimento facial e serviço de licenciamento para no mínimo 3200 colaboradores, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

b.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

b.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

c) **Declaração de que caso se sagre vencedora, a empresa apresentará, para assinatura do contrato, a certificação de no mínimo um colaborador referente a treinamento executado pela fabricante do equipamento e que também apresentará comprovação de treinamento em plena validade, de no mínimo um técnico com apresentação de vínculo empregatício que possuam os treinamentos NR-6 (Utilização de equipamentos de proteção individual e NR-10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade).**



8.1.5. Outras declarações:

a) Declaração da licitante conforme modelo ANEXO III, de:

- a-1) Idoneidade e inexistência de superveniente impeditivo de licitação.
- a-2) Atendimento aos requisitos de habilitação.
- a-3) Reserva de cargos.
- a-4) Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.
- a-5) Atendimento dos direitos trabalhistas.
- a-6) Enquadramento da empresa como ME/EPP/MEI.

Obs.: A exigência do item “a-6” é somente para as microempresas e empresas de pequeno porte: a ausência da documentação disposta não impedirá a participação da licitante, essa tão somente deixará de gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por Lote**, observadas as especificações definidas nesse Edital.

10. DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

10.1. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame. O pedido deverá ser protocolado no setor de protocolos do Município de Cianorte ou encaminhado através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br.

10.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.2. DOS RECURSOS

10.2.1. Findo o prazo para habilitação e após a divulgação do vencedor do pregão, na forma eletrônica, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões através do e-mail ou pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br, ou ainda no formulário eletrônico disponibilizado no endereço site da www.licitacoes.caixa.gov.br.

10.2.2. Caso haja licitante com intenção de interpor recurso nas condições do item anterior, ser-lhe-á concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memorial de recurso, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, facultando-se aos demais proponentes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, sendo que os recursos e contrarrazões poderão ser encaminhados por meio eletrônico ou físico, devendo ser anexados e enviados através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br.

10.2.2.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

11. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. DA PROPOSTA:

11.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- Contiverem vícios insanáveis;
- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.1.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.



11.1.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no art. 59 da Lei n.º 14.133/2021, podendo-se adotar, dentre outros, quaisquer dos seguintes procedimentos:

- 11.1.3.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- 11.1.3.2.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 11.1.3.3.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 11.1.3.4.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 11.1.3.5.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 11.1.3.6.** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 11.1.3.7.** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 11.1.3.8.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 11.1.3.9.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 11.1.3.10.** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 11.1.3.11.** Estudos setoriais;
- 11.1.3.12.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.
- 11.1.3.13.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.2. DA HABILITAÇÃO:

11.2.1. Na fase de habilitação das licitações serão observadas o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no item 8 deste edital, sendo que a ausência de qualquer documento implicará a inabilitação do licitante.

11.2.2. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

11.2.3. As **microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual** poderão sanear defeitos constatados na **habilitação fiscal, social ou trabalhista** apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste capítulo, mesmo que contenham algum vício. A ausência de qualquer documento implicará a inabilitação do licitante.

11.2.3.1. Constatado algum vício na documentação fiscal, social ou trabalhista apresentada por **microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, será concedido para a licitante sanear os defeitos na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando imediatamente agendada a continuação da sessão neste mesmo prazo. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

11.2.3.2. Permanecendo vício na documentação, a Comissão declarará a empresa inabilitada e procederá a abertura dos envelopes de documentação das demais empresas obedecendo à ordem de classificação.

11.2.4. Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

11.2.5. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.2.6. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e serão observadas as seguintes disposições:

- Apresentação da declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



11.3. Caso recaia suspeitas ou haja provocação por terceiros sobre eventual impedimento de licitar pelos licitantes vencedores, a qualquer tempo o Pregoeiro; os Membros da Comissão; ou a Procuradoria Jurídica; poderão sanear as dúvidas mediante a consulta aos seguintes Cadastros:

- Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, – entre outras consultas a órgãos pertinentes. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4. O documento apresentado que não expressar o prazo de validade deverá ter data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias sob pena de inabilitação da proponente, ressalvada às condições para ME/EPP/MEI previstas na Lei Complementar nº 123/2006 ou outra lei específica que determine o prazo de validade.

11.5. O pregoeiro a seu critério no caso de eventuais divergências ou suspeitas nas documentações para fins de habilitação juntadas no site da CAIXA, poderá requisitar os respectivos originais ou cópias autenticadas para suprir a dúvida de autenticidade. Ainda, no caso da declaração de enquadramento como ME/EPP, a mesma poderá ser confrontada com as disposições da legislação vigente, em especial, a Lei 123/2006, sendo que a comissão poderá realizar diligência em prazo a ser estabelecido para apurar a veracidade dos termos declarados.

11.6. Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

11.7. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

11.8. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.9. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.10. Após o fim da fase de lances/negociação, o Pregoeiro realizará o agendamento para que as licitantes anexem obrigatoriamente a proposta ajustada dos itens classificados em seu favor no site da Caixa.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital e encerradas as fases de julgamento e habilitação o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que após constatação da regularidade dos atos praticados efetuará a adjudicação e homologação da licitação.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1.1. A licitante vencedora da licitação será notificada para a assinatura do contrato, conforme a necessidade do município, sendo o contrato encaminhado para a proponente que deverá assiná-lo em até 05 (cinco) dias. A ciência da empresa para a assinatura do contrato poderá se valer por qualquer meio, tais como telefone, e-mail, correspondência, jornal, entre outros.

13.1.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. Administração poderá, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.1.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e caso haja, a imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.2. DA FISCALIZAÇÃO

13.2.1. O acompanhamento e fiscalização do fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas nos art. 8º e 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pelo seguinte fiscal de contrato: Gabriel Geremias da Silva.

13.2.2. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 7º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizadas pelo seguinte gestor de contrato: Fabiano Luiz Tomé.

13.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, após conferência quantitativa e qualitativa pela Divisão responsável pelo recebimento, com base nos preços unitários apresentados na proposta/lance e mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativo aos Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- c) Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Prova de regularidade desta também deverá ser apresentada;
- d) Prova de regularidade relativo de FGTS;
- e) Prova de regularidade relativo aos Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ).

13.3.2. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.3.3. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

13.4. A Licitante contratada deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

13.5. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas e previstas na Lei n.º 14.133/2021, ou ainda terá direito a reajuste contratual a partir de 12 meses contados da data do orçamento estimativo, desde que, em caso de atraso do cronograma de execução do objeto, este não seja atribuído a CONTRATADA, devendo a mesma solicitar ao Município, aplicando-se a data do pedido.

13.6. Caso ocorra o estabelecido na cláusula anterior, as partes poderão a partir de 12 meses, contados a partir da data do orçamento estimativo, reajustar o valor contratual de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou na falta deste, por outro índice de preços oficial que reflita a variação dos preços no período do reajuste. O índice será, necessariamente, aplicado somente sobre o saldo contratual existente na data do pedido, considerando a variação entre o mês em que foi estabelecido o orçamento estimativo e o mês de aniversário da mesma.

13.7. O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

13.8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.8.1. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 dias úteis, no Paço Municipal, Centro Cívico 100, CEP 87.200-127, em Cianorte – PR.

13.8.2. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços, na da estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

13.8.3. O Recebimento do objeto será realizado:



a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.8.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Edital, da Proposta, do Contrato ou demais anexos, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.8.5. Fazendo-se a opção pelo recebimento provisório, que terá prazo de 5 dias, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequentemente aceito, no prazo de 10 dias a contar do término do recebimento provisório.

13.8.6. Deverá ser observada a garantia previstas nos termos do Código de Defesa do Consumidor ou o prazo apontado pelas Secretarias interessadas no descritivo de cada item/lote.

13.9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.9.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 as seguintes sanções:

• Advertência:

- Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

• Multa, sendo:

- Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Moratória de 0,5% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 10% do valor do mesmo, pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens/lotos ofertados. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

• Impedimento de licitar e contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

• Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas



nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar disposto no item “13.9.2, inciso III” e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.9.3. As sanções previstas nos “incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

13.9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.9.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.10.2. A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

13.10.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

13.10.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

13.10.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.



13.10.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

14. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Caso a licitante, em qualquer das fases da licitação e/ou execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, 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: 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, deste Edital;

14.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, assim como, submeter documentos que considerar de caráter técnico a análise do corpo técnico da divisão responsável.

15.3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão Especial do Pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc, por parte dos proponentes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

15.4. A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

15.5. O pregoeiro poderá solicitar Parecer Técnico da área requisitante, sobre a Proposta de Preços apresentada pela licitante classificada, em relação à conformidade com as condições definidas no edital e seus anexos. Assim como para sanar dúvidas, erros ou falhas quanto ao julgamento das propostas e na verificação da documentação de habilitação, de maneira que não altere a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata específica e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

15.6. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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



15.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.13. Caso o edital seja retificado/alterado com a necessidade de remarcação de datas, as propostas devem ser lançadas novamente na plataforma da Caixa.

15.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>, ou a disposição dos interessados na Divisão de Licitações do Município de Cianorte, no horário das 09h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

15.15. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.16. Ao Município de Cianorte fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada por razões de interesse público derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o MUNICÍPIO poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, nas Leis nº. 14.133/21 e suas alterações. O Município poderá ainda prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CIÊNCIA DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, VALOR DA PROPOSTA COMPREENDENDO A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS E NÃO IMPEDIMENTO E ENQUADRAMENTO DA EMPRESAMODELO DE DECL. DE IDONEIDADE E INEX. DE FATO SUPERVENIENTE E ATEND. AOS REQU. DE HABIL.;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PRÉVIO DOS LOCAIS;
- ANEXO V - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 22 de Abril de 2025.

Kelly Karolyne Ickert
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATO Nº <Número_Contrato>/<Ano_Contrato> – LCT/PMC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA <Nome_Fornecedor> PARA **Aquisição de relógio ponto eletrônico com leitura facial.**

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de direito Público com sede no Centro Cívico Edno Guimarães, n.º 100, inscrita no **CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28**, neste ato representada pelo seu Prefeito, **Sr. Marco Antonio Franzato**, Portador da Cédula de Identidade RG nº 3.037.024-4 SSP/PR, e do CPF nº 306.800.859-04 e

CONTRATADA:

<Nome_Fornecedor>, pessoa jurídica de direito privado, com sede à <Endereço_Fornecedor>, <Bairro_Fornecedor>, CEP <Cep_Fornecedor>, na cidade de <Cidade_Fornecedor>/<Estado_Sigla_Fornecedor>, inscrita no **CNPJ/MF sob nº <CNPJ_CPF_Fornecedor>**, telefone <Fone_Fornecedor>, Email: <Email_Fornecedor>, neste ato representada pelo seu sócio administrador, o **Sr. <Nome_Representante>**, portador da Cédula de Identidade <RG_Representante>/<Órgão Emissor Representante> e do CPF <CPF_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade_Fornecedor>/<Estado_Sigla_Fornecedor>.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si, sujeitando-se aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este contrato decorre do processo licitatório realizado pelo Contratante na modalidade de **Pregão Eletrônico nº /2025**, do tipo **Menor Preço Por Lote**, com base nas disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis:

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente termo é a **Aquisição de relógio ponto eletrônico com leitura facial.**

2.2. Os órgãos participantes do presente procedimento são:

CENTRO DE CUSTO	CÓDIGO
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	6
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	13
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	9
SECRETARIA DE SAÚDE	8

<Itens_Contrato_Ataz>

2.3. Fazem parte integralmente do presente termo, as demais peças e documentos relevantes contidos no processo citado acima, independentemente de transcrição.

3. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. CONTRATADA:

3.1.1. O fornecimento de pessoal técnico e materiais necessários à fiel execução deste contrato.

3.1.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos que causar a este Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto desta licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

3.1.3. Assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica, bem como demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

3.1.3.1. A inadimplência do **Contratado** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.1.5. Para o caso de entrega de **materiais** o fornecedor deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica (NF-e), conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095/2009 e alterações posteriores.



3.1.6. Na oportunidade da emissão da nota fiscal, deverá ser observada na própria nota (ou em relatório avulso anexo); as informações obrigatórias sobre a descrição dos serviços, identificando expressamente, quando for possível:

Descrição completa do serviço, conforme descrito em contrato.

Nome do Local, endereço e data de execução.

Número do Pregão e respectivo contrato.

Número do empenho.

Nome do(s) funcionário(s) que prestou(aram) o(s) serviço(s).

3.2. CONTRATANTE

3.2.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

3.2.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita entrega de bens contratados;

3.2.3. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens.

3.2.4. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

3.2.5. Proceder as avaliações dos materiais entregues pela contratada;

3.2.6. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações exigíveis para a perfeita execução do objeto;

3.2.7. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens.

3.2.8. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

3.2.9. Verificar a correta aplicação dos materiais, quando aplicável;

3.2.10. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

4. DA GESTÃO DO CONTRATO E MATRIZ DE RISCO

4.1. DA FISCALIZAÇÃO

4.1.1. O acompanhamento e fiscalização do fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas nos art. 8º e 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pelo seguinte fiscal de contrato: Gabriel Geremias da Silva.

4.1.2. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 7º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizadas pelo seguinte gestor de contrato: Fabiano Luiz Tomé.

4.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.2.1. O pagamento será efetuado em até **10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal**, após conferência quantitativa e qualitativa pela Divisão responsável pelo recebimento, com base nos preços unitários apresentados na proposta/lance e mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a.** Prova de regularidade relativo aos Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b.** Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- c.** Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada;
- d.** Prova de regularidade relativo de FGTS;
- e.** Prova de regularidade relativo aos Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f.** Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ).

4.2.2. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

4.2.3. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE



4.3. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

4.4. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas e previstas na Lei n.º 14.133/2021, ou ainda terá direito a reajuste contratual a partir de 12 meses contados da data do orçamento estimativo, desde que, em caso de atraso do cronograma de execução do objeto, este não seja atribuído a CONTRATADA, devendo a mesma solicitar ao Município, aplicando-se a data do pedido.

4.5. Caso ocorra o estabelecido na cláusula anterior, as partes poderão a partir de 12 meses, contados a partir da data do orçamento estimativo, reajustar o valor contratual de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou na falta deste, por outro índice de preços oficial que reflita a variação dos preços no período do reajuste. O índice será, necessariamente, aplicado somente sobre o saldo contratual existente na data do pedido, considerando a variação entre o mês em que foi estabelecido o orçamento estimativo e o mês de aniversário da mesma.

4.6. O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

4.7. DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.7.1. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 dias úteis, no Paço Municipal, Centro Cívico 100, CEP 87.200-127, em Cianorte – PR.

4.7.2. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços, na da estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.7.3. O Recebimento do objeto será realizado:

a. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b. Definitivamente, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.7.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Edital, da Proposta, do Contrato ou demais anexos, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7.6. Fazendo-se a opção pelo recebimento provisório, que terá prazo de 5 dias, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequentemente aceito, no prazo de 10 dias a contar do término do recebimento provisório.

4.7.7. Deverá ser observada a garantia previstas nos termos do Código de Defesa do Consumidor ou o prazo apontado pelas Secretarias interessadas no descritivo de cada item/lote.

4.8. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

4.8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. Advertência:

– Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. Multa:

- Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Moratória de 0,5% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 10% do valor do mesmo, pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens/lotos ofertados. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

III. Impedimento de licitar e contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar disposto no item “4.8.2, inciso III” e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.8.3. As sanções previstas nos “incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

4.8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.8.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

4.9. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

4.9.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV.** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI.** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII.** Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.



4.9.2. A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

4.9.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

4.9.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

4.9.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

4.9.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

4.10. Tendo em vista que o certame não se enquadra nos casos obrigatórios de elaboração de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, conforme §3º, do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observada a análise simplificada dos riscos da contratação, conforme documento intitulado “Mapa de Riscos”, constante do procedimento.

5. DO VALOR

5.1. O valor a ser pago para a execução do objeto é de **R\$ <Valor_Contratado>**.

5.2. No valor acima estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista nas alíneas “c” e “d” do inciso II do art.124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.3.1. A Administração responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em até 10 dias da apresentação do protocolo pelo Contratado.

5.3.2. O presente contrato não envolve prestação de garantia contratual.

6. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1. O presente contrato terá prazo de **execução de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

6.2. O presente contrato terá prazo de **vigência de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

6.3. Os prazos de execução e vigência, por se tratar de serviços a serem executados de forma contínua, poderão ser renovados, por acordo das partes, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a **10 anos**.

6.4. Durante a vigência e execução deste contrato deverão ser observadas no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.5. O contratado fica obrigado a aceitar, dentro do período de vigência do contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25 % (vinte e cinco por cento) do objeto do contrato.



6.6. Em caso de renovação contratual observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contados a partir da data do orçamento estimado, reajustar o valor contratual de acordo com o IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo), ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

6.7. O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

7. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

7.1. Caso a licitante, em qualquer das fases da licitação e/ou durante a vigência e execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

III. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V. Prática obstrutiva: 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, deste Edital;

7.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. As despesas oriundas da execução do presente contrato serão cobertas com receitas provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE DE RECURSO
575	1300108244001920983390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000
581	1300108244001920983390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000
626	1300208245001910404490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000
164	0600504126000420394490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1016
164	0600504126000420394490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1016
422	0900312365001120694490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	107
417	0900312365001120694490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	107
405	0900212361001020664490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	103
400	0900212361001020664490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	103
404	0900212361001020663390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	103
399	0900212361001020663390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	103
245	0800210301000710204490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3304
245	0800210301000710204490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3304



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

256	0800210301000720483390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
256	0800210301000720483390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
271	0800310302000920493390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
270	0800310302000920493390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
320	0800510122000720573390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
323	0800510122000720573390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
349	0800810302000920603390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
354	0800810302000920603390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
163	0600504126000420393390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000
163	0600504126000420393390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000
163	0600504126000420393390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1045
163	0600504126000420393390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1045

8.2. As dotações aqui descritas poderão, eventualmente, ser substituídas por outras no decorrer da vigência do presente contrato, em virtude da votação da Lei Orçamentária pela Câmara de Vereadores.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As alterações, prorrogações, extinções, penalidades e multas, obedecerão Lei Federal nº 14.133/2021, e seguindo as seguintes considerações:

9.2. No caso de inexecução do objeto desta licitação, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará a empresa contratada sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A Contratada declara ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.

9.4. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá ser considerado como modificativo das condições do presente contrato, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

9.5. O Município de Cianorte se reserva no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto contratado, desde que haja conveniência administrativa para este Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá o direito aos ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. Pela própria essência deste contrato, o mesmo não gera, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo de origem trabalhista.

9.7. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

9.8. O presente instrumento de contrato está vinculado obrigatoriamente ao Edital de licitação descrito no item 1.1 e seus anexos.

10. DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir com referência ao presente Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

10.2. E, por estarem assim, justos e contratados, declaram ambas as partes aceitarem todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em <Data_Assinatura>.

<Nome_Representante>

<Nome_Fornecedor>

Contratada

Marco Antonio Franzato

Prefeito

Contratante

TESTEMUNHAS

RG:

CPF:

RG:

CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 56/2025	
OBJETO: Aquisição de relógio ponto eletrônico com leitura facial.	
Empresa:	
CNPJ:	
Enquadramento da empresa: (Mencionar se a empresa é ME / EPP/MEI)	
Endereço:	
Fone:	
E-mail:	
Cidade/Estado:	
Tipo de licitação: Menor Preço por Lote.	
Este e todos os outros anexos fazem parte do edital de licitação Pregão Eletrônico nº 56/2025 como se nele estivessem transcritos.	
Entrega: A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 dias úteis, no Paço Municipal, Centro Cívico 100, CEP 87.200-127, em Cianorte – PR.	
Validade da proposta: 60 dias	Execução: 01 ano.
Propomos o fornecimento dos produtos nos valores e nos prazos mencionados, sob as condições gerais e específicas indicadas neste formulário, com as quais concordamos.	
Em ____/____/____	_____ ASSINATURA

Caso nossa empresa seja uma das vencedoras desta licitação, o contrato deverá ser assinado por:	
NOME:	
R.G	C.P.F
NOME:	
R.G	C.P.F



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

ANEXO II – continuação

Item	Cód.	Qtde	Unid.	Descrição	Marca	Teto Máximo Unitário	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	69326	92,00	Un.	Equipamento Relógio Ponto com leitura Facial, conforme termo de referência.		R\$ 3.126,88		
2	69327	38.400,00	SVÇ	Serviço de licenciamento por usuário, software e servidores em nuvem, conforme termo de referência. (Mensal)		R\$ 4,45		
3	69328	12,00	SVÇ	Serviço Mensal de suporte técnico, conforme termo de referência, (Mensal).		R\$ 2.600,00		
4	69329	1,00	SVÇ	Serviço de implantação e instalação dos sistemas e equipamentos, conforme termo de referência.		R\$ 16.500,00		

TETO MÁXIMO TOTAL PARA O LOTE
R\$ 506.252,96

VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O TOTAL DO LOTE R\$



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

Razão social:

CNPJ:

Pregão Eletrônico nº 56/2025

Objeto: **Aquisição de relógio ponto eletrônico com leitura facial.**

DECLARAMOS para os fins de direito que:

- **Não** fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem esta suspensa em nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, bem como inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação.
- **Atendemos** plenamente aos requisitos de habilitação e cientes que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- **Cumprimos** com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- **Cumprimos** com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Os valores apresentados na proposta compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data da entrega da proposta.
- Sob as penas da lei e sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente, **não possuímos nenhum dos impedimentos** previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo a empresa **enquadrada** como:
 - () Microempresa.
 - () Empresa de pequeno porte.
 - () Empresa de grande porte.

Obs.:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PRÉVIO DAS CONDIÇÕES DOS LOCAIS

Eu, _____, declaro, para os devidos fins e efeitos de fato e de Direito, que possuo conhecimento prévio das condições dos locais indicados no objeto do edital nº **xx/2025**, e me responsabilizo integralmente por qualquer eventual imprevisto na execução do objeto que decorra da falta de conhecimento das condições dos locais indicados no objeto deste certame.

Declaro ainda que, não alegarei posterior desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para me eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do Edital.

(Data e local)

Nome

Responsável técnico/ Representante Legal



ANEXO V

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS:

- Os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) por Biometria Facial devem estar em Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP e atender os requisitos da Portaria 595/13 do Inmetro;
- Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) por Biometria Facial devem obrigatoriamente integrar-se ao software de gestão de ponto, para envio das marcações, recepção dos dados dos servidores e informações de configuração de maneira automatizada, sem a necessidade de execução de rotinas manuais para importação ou exportação de dados;
- Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;
- Distância para reconhecimento facial de no mínimo 30 cm entre o equipamento e a face do servidor;
- O equipamento deve possuir sensor de presença para o seu acionamento;
- O equipamento deve possuir o dispositivo identificação da face a prova de vida;
- Cadastro de faces diretamente no equipamento (sem uso de máscara de proteção). Uma vez a face cadastrada, o template gerado poderá ser transmitido para outros equipamentos via Software;
- Equipamento com Tempo de resposta para reconhecimento facial inferior a 1 segundos;
- O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação;
- Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores;
- Possuir memória das marcações de ponto em flash, com 4gb ou superior.
- Dispositivo em material resistente, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros); Atender a norma IP54.
- Os relógios devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central;
- Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB, com tecnologia full speed, 2.0 nativa para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na memória de marcações;
- Possuir sistema de importação e exportação de dados via porta USB, para exportação de marcações e importação de dados e configurações.
- Possuir suporte à identificação de múltiplos usuários.
- O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação;
- Capacidade para armazenamento de registros em memória de no mínimo 500.000 (quinhentos mil) registros, mesmo quando o relógio for desligado;
- Possibilidade de cadastrar no mínimo 4000 mil servidores.
- O equipamento deverá possuir pictograma, que exibe um led ou indicação gráfica com uma determinada cor quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e outra cor quando determinado registro ou função é negado;
- Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento facial posicionada frontalmente ao leitor facial, sem pré-identificação de crachás e/ou senhas;
- Permite o cadastro da biometria facial do servidor diretamente no equipamento e por meio do software;
- Deve possuir Interface de comunicação ethernet de 10/100MBits utilizando protocolo "TCP/IP" e "DHCP", conectado através de porta RJ45 presente no equipamento;
- Conexão WiFi 2.4 GHz IEEE 802.11 b/g/n.
- Possuir duas câmeras para validação com Infravermelho.
- Possuir binocular com infravermelho
- Possibilidade de ativação, por meio teclado virtual, das configurações de "DHCP";
- Não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- Ser de alta precisão com desvio máximo de 1 (um) minuto ao ano;
- Possuir Leitor RFID, compatível com cartões de proximidade 125 kHz
- Possuir Digitação da matrícula com confirmação por senha, para registro de ponto.



- Se necessário realizar acionamento de sirene em horários pré-determinados.
- Possuir recurso de cartão master para cadastro.
- Possuir configuração de variável de até 3 níveis de distância para leitura da face.
- Possuir recurso de personalização da logo e protetor de tela do equipamento.
- Todo menu de configuração e sistema deve ser em Português – Brasil.
- Possuir suporte de no mínimo 5 usuários com permissões configuráveis para gerenciamento do equipamento.
- Possuir suporte de até 30 caracteres no cadastro do número de identificação do usuário, permitindo o uso de CPF com zero à esquerda.
- Possuir sistema de gerenciamento embarcado, acessível via navegador web, com protocolo HTTPS.
- Possuir as seguintes entradas: 1 entrada de botoeira, 1 relé interno de acionamento para até 250VAC/3A, 1 entrada para sensor de emergência, 1 entrada Wiegand, 1 Saída Wiegand, 1 saída para campainha externa ou sirene.
- Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- Permitir a extração dos registros de ponto, através da porta USB nativa.
- Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC;
- O equipamento deverá possuir autonomia de carga através de nobreak para o seu funcionamento por no mínimo 3 (três) horas;
- Tela de 4,3 polegadas ou superior com display touchscreen; (Resolução HD).
- Bateria interna que mantém a data e o horário por até 2 anos na falta de energia elétrica;
- Processador DUAL CORE ARM CORTEX-A7, 600G ou equivalente.
- Memória RAM de 512MB DDR3 ou superior.
- Memória ROM em Flash com 4GB ou superior.

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO COM LICENCIAMENTO

1. Software para gestão de no mínimo 3200 usuários ativos.
2. Dashboard apresentando um resumo diário (funcionários trabalhando, funcionários faltantes, funcionários em folga, funcionários de férias, afastados, funcionários com ausência justificada, solicitações pendentes para aceitação, assinaturas eletrônicas pendentes e Marcações fora do perímetro);
3. Pesquisas de QVT (qualidade de vida do trabalhador);
4. Monitorar em tempo real a situação dos equipamentos (Conectado ou desconectado);
5. Dashboard Perfil dos Funcionários;
6. Dashboard de Horas Extras;
7. Filtro de período personalizado no dashboard de Extras;
8. Dashboard de Absenteísmo - Indicadores de jornadas e ausências, filtradas por empresa, departamento e período mensal, com a opção de impressão de relatórios.
9. Cadastros diversos por:
 - 9.1. Empresas;
 - 9.2. Funcionários;
 - 9.3. Cidades;
 - 9.4. Departamentos;
 - 9.5. Estruturas - Classificação de usuários por Hierarquia;
 - 9.6. Centro de custo;
 - 9.7. Feriados, feriados facultativos, feriados por departamento, por cidades e por empresa;
 - 9.8. Funções;
 - 9.9. Motivos de demissão/desligamento ou afastamento;
 - 9.10. Escolaridade;
 - 9.11. Cadastro e Lançamento de Eventos (Auxílios etc.), com possibilidade de inserir valor unitário;
 - 9.12. Banco de Horas;
 - 9.13. Multiplicador de faixas em banco de horas;
 - 9.14. Atividades;
 - 9.15. Tipos de Arquivos; Cadastro dos tipos de arquivos, como: Holerite, calendário, documentos, Informe de rendimento, recibos, qualquer arquivo). Sendo possível solicitar a assinatura eletrônica do arquivo. Podendo realizar uma importação de arquivos em massa, utilizando um único PDF.
 - 9.16. Importação em massa de Holerites;
10. Horários
 - 10.1. Ponto por exceção;
 - 10.2. Inclusão de colunas em Dias;
 - 10.3. Controle de Interjornada e Intrajornada;
 - 10.4. Opções de cálculos compensado, almoço livre e neutro;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

- 10.5. Controle de fechamento por Turno ou Jornada/Escala;
- 10.6. Configuração de tempo +/- na carga horária, por dia;
- 10.7. Controle de dias de horas extras e folgas;
- 10.8. Permitir folgas semanais na tela de cálculos;
- 10.9. Incluir intervalo no adicional noturno;
- 10.10. Calcular batidas intermediárias automaticamente;
- 10.11. Permitir configurar Horas in itinere;
- 10.12. Permitir configurar Horas sobreaviso;
- 10.13. Tolerâncias de cálculo
- 10.14. Configuração de tolerâncias específicas para entrada e saída (geral);
- 10.15. Controle de batidas pré-assinaladas;
- 10.16. Separar horas noturnas de normais;
- 10.17. Escalas cíclicas e mensais;
- 10.18. Exibir coluna com horas de repouso falantes em trabalho contínuo
- 10.19. Banco de Horas com separação de horas extras, configuração de piso e teto para saldo.
- 10.20. Habilitar multiplicador de faixas em banco de horas;
- 10.21. Horários – DSR, configuração de Descanso Semanal Remunerado (DSR), Inclusão de feriados nos cálculos de DSR.
- 10.22. Usar atrasos e faltas para descontar DSR;
- 10.23. Horas Extras com controle de horas extras normais e noturnas, divisões de faixas, controle de faixas de horas extras noturnas, intervalos e opções de acúmulos de horas.
- 10.24. Calcular faltas somente para dias inteiros;
- 10.25. Não descontar faltas de horas normais;
- 10.26. Multiplicar extras pelo percentual;
- 10.27. Separar de horas calculadas para banco de horas;
- 10.28. Separação de extras noturnas e extras intervalos das extras normais;
- 10.29. Separar somatória de extras após à meia-noite
- 10.30. Dividir jornadas quando houver folga antes ou após à meia-noite
- 10.31. Horário em modo de compensação diária, semanal e mensal;
11. Funcionários
 - 11.1. Inclusão de dados adicionais de Cadastro;
 - 11.2. Inclusão de contrato;
 - 11.3. Inclusão de biometrias;
 - 11.4. Inclusão de foto de cadastro;
 - 11.5. Inclusão de Arquivos;
 - 11.6. Permissões para o App Central do Funcionário;
 - 11.7. Assinatura Eletrônica do Cartão Ponto pelo funcionário no aplicativo
12. Movimentações de Cartão Ponto:
 - 12.1. Visualização/alteração das batidas de ponto;
 - 12.2. Inclusão de justificativas;
 - 12.3. Mover batidas para o dia anterior ou posterior;
 - 12.4. Ajustes parciais de justificativas;
 - 12.5. Controle de arquivos via App;
 - 12.6. Encerramento de cálculo;
 - 12.7. Gestão de Arquivos, podendo incluir uma validade para os arquivos;
 - 12.8. Status do arquivo (respondido, rejeitado ou aguardando resposta do colaborador)
13. Solicitações Web
 - 13.1. Aceitar/descartar alterações de ponto de colaboradores;
 - 13.2. Agendamento de avisos de solicitações pendentes.
14. Comunicação com o REP
 - 14.1. Importar arquivo AFD/Texto;
 - 14.2. Enviar Data e Hora e Lista de Funcionários;
 - 14.3. Receber Registros de Ponto;
15. Manutenções Equipamentos
 - 15.1. Modo Offline;
 - 15.2. Dados cadastrais;
 - 15.3. Configurações;
 - 15.4. Manutenção de biometrias\funcionários
 - 15.5. Agendamento de comunicações;
 - 15.6. Status de bobinas de impressão, quando houver.
16. Manutenções do sistema
 - 16.1. Importação/Exportação de Dados;
 - 16.2. Layouts de exportação de cálculos;
 - 16.3. Funcionários Demitidos/Exonerados;
 - 16.4. Informações de Armazenamento;



- 16.5. Alterações em massa: Recalcular horários, alterar dados de batidas, alterar horários, apagar memória de cálculo, inserir afastamentos, apagar afastamentos, restaurar batidas originais, recalcular saldo do banco de horas, ajustar saldo do banco de horas, apagar batidas, lançar período encerrado na Central do Funcionário, gerar senha da Central do Funcionário, habilitar opção "Permite inclusão de ponto manual" e lançar ajustes parciais.
- 16.6. Pontos de restauração/backup.
- 16.7. Justificativas
- 16.8. Integração externa com sistemas, desde que parametrizado em comum acordo.
- 16.9. Restrições de menu por Perfil.
17. Usuários
 - 17.1. Definição de Perfil de usuário;
 - 17.2. Restrições de acesso aos menus;
 - 17.3. Restrição no usuário por departamento, empresa
 - 17.4. Log de atividades do usuário;
 - 17.5. Permitir a visualização e edição de dados protegidos pela LGPD
 - 17.6. Restrições por indicadores
 - 17.7. Acesso de usuários simultâneos.
18. Configurações Especiais
 - 18.1. Configurações de adicional noturno, noturno reduzido;
 - 18.2. Habilitar Ponto de 10 Batidas.
 - 18.3. Possibilidade de exibir horas em formato decimal;
 - 18.4. Permite a duplicidade de CPF para múltiplos contratos de trabalho
19. Relatórios diversos de:
 - 19.1. API para integração com outros sistemas;
 - 19.2. Geolocalização;
 - 19.3. Geração de arquivos fiscais AEJ/AFD/AFDT/ACJEF;
 - 19.4. Listagem de funcionários;
 - 19.5. Listagem de funcionários por centro de custo;
 - 19.6. Biometrias;
 - 19.7. Listagem de horários;
 - 19.8. Distribuição de horários;
 - 19.9. Quadro de horários;
 - 19.10. Números provisórios;
 - 19.11. Absenteísmo: Para verificar o período de ausência do funcionário na empresa, com possibilidade de incluir horas falta como ausência e incluir horas atraso como ausência.
 - 19.12. Justificativas lançadas;
 - 19.13. Escalas Cíclicas
 - 19.14. Solicitações do App Central do Funcionário;
 - 19.15. Marcações rejeitadas;
 - 19.16. Afastamentos;
 - 19.17. Inconsistências;
 - 19.18. Feriados;
 - 19.19. Etiquetas;
 - 19.20. Origem das Marcações;
 - 19.21. Evolução de horas;
 - 19.22. Extratos do banco de horas;
 - 19.23. Exportação de relatórios para PDF, HTML, Texto, Word, Excel, Visualização em Tela.
20. Cálculos
 - 20.1. Impressão de cartão ponto;
 - 20.2. Decomposição de Cálculos em tela, para maior entendimento do cálculo realizado;
 - 20.3. Exportação de arquivos texto de cálculos;
 - 20.4. Exibir colunas com informações de atividades;
21. Ponto Diário
 - 21.1. Visualização/alteração dos registros de ponto;
 - 21.2. Central do funcionário – APP - Colaboradores.
 - 21.3. Registro de ponto com ou sem acesso à internet;
 - 21.4. Inclusão de atividades, podendo lançar estas atividades pela Central do funcionário;
 - 21.5. Indicadores;
 - 21.6. Cartão Ponto;
 - 21.7. Ajuste de Ponto;
 - 21.8. Justificar Ausência;
 - 21.9. Incluir justificativas incluindo foto do atestado/comprovante no momento da solicitação de ajuste;
 - 21.10. Incluir período de afastamento;
 - 21.11. Visualizar solicitações de ajuste;
 - 21.12. Dados cadastrais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

- 21.13. Alterar senha;
- 21.14. Lembrete de registro de ponto;
- 21.15. Inclusão de Ponto Manual por Geolocalização e reconhecimento facial;
- 21.16. Delimitação de perímetro para registro de ponto;
- 21.17. Inclusão de Selfie no registro de ponto;
- 21.18. Notificações em caso de esquecimento;
- 21.19. Assinatura eletrônica de Cartão Ponto
- 22. Adicionais para Gestores
 - 22.1. Indicadores Gerenciais personalizado;
 - 22.2. Aceite/Recusa de Solicitações de Ajuste/Ausência;
 - 22.3. Acompanhamento de Ponto Diário;
 - 22.4. Visualização de Cartão Ponto;
- 23. App Ponto Virtual
 - 23.1. Registro de ponto, podendo configurar prova de vida;
 - 23.2. Reproduzir a confirmação de registro de ponto por voz. É possível configurar para após o registro do ponto, reproduzir a confirmação do registro;
 - 23.3. Reconhecimento facial sem toque;
 - 23.4. Download do arquivo de logs
 - 23.5. Possibilidade de registro de ponto via QR Code, teclado, reconhecimento facial, sendo possível o reconhecimento facial sem acesso à internet;
 - 23.6. Geolocalização no momento da marcação de ponto;
 - 23.7. Reconhecimento Facial local
 - 23.8. Reconhecimento Facial Online, fazendo a consulta no servidor BioWeb.
- 24. Diversos
 - 24.1. De acordo com a LGPD;
 - 24.2. Perguntas adicionais (cadastro);
 - 24.3. Criação de colunas personalizadas para cálculos
 - 24.4. Personalização de Rodapé do cartão ponto;
 - 24.5. Visualização de funcionários demitidos;
 - 24.6. Importação e exportação de batidas e funcionários via txt;
 - 24.7. Permitir uso de N° PIS/PASEP para múltiplos contratos de trabalho;
 - 24.8. Envio de Atestado Médico por foto;
 - 24.9. Contemplar todo o licenciamento de software, bem como servidores em nuvem, para toda a solução ofertada.

Serviço de Implantação

1. A equipe de instalação da empresa Contratada, deverá obrigatoriamente, vir com pessoal técnico e especializado, de seu próprio quadro de funcionários, devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo de conclusão da instalação, bem como se apresentar devidamente uniformizados e com o EPI – Equipamento de Proteção Individual adequado;
2. Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pela Manutenção/Treinamento ocorrerão por conta da contratada.
3. A instalação, implantação e treinamento da solução deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a conclusão de entrega e instalação dos equipamentos;
4. Os serviços da empresa Contratada, na instalação e configuração do software comunicador com os equipamentos deve ser acompanhado pelos técnicos de TI – Tecnologia da Informação e por servidor designado pela Divisão de Recursos Humanos;
5. Todos os locais listados para instalação de equipamentos devem apresentar pontos de rede elétrica e dados, sendo de responsabilidade da Contratante;
6. A entrega do(s) software(s), com a importação de dados, deverá ser feita pela empresa vencedora da licitação no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento.
7. O servidor responsável pelo acompanhamento receberá o treinamento para efetuar outros cadastros das biometrias faciais para novos servidores, ou seja, receberá o treinamento para operacionalização de novos cadastros necessários;

Serviço Mensal:

1. O suporte técnico aos softwares e equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:
2. Atualização de versões;
3. Suporte presencial no máximo em 24 (vinte quatro) horas após o chamado, remoto ou por telefone em um



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

- prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
4. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema
 5. Do suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, atualizações, garantia de funcionamento e equipamento de backup;
 - 5.1. Alerta ao Software de tratamento quanto as atualizações de versões;
 - 5.2. Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (vinte quatro) horas para atendimento presencial;
 - 5.3. Realização de no mínimo uma visita mensal in loco;
 - 5.4. Manutenções preventiva e corretiva do software sem custos adicionais;
 - 5.5. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou intercorrências do software.
 - 5.6. Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares, de segunda a sexta-feira das 08h às 7h30min, por atendimento via telefone, e-mail e demais acessos remotos, ou quando solicitado pela contratante, num prazo máximo de 24h, pessoalmente por um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;
 - 5.7. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicional;
 - 5.8. Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais;
 - 5.9. Garantia de funcionamento de toda a solução;
 - 5.10. Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo Manutenção/Treinamento ocorrerão por conta da contratada

Relação de Locais de Instalação:

Local	Endereço
Patio Municipal	AV RIO BRANCO 1350
CREAS	Av. Dr. José Roberto Furquim de Castro Nº 143
Meio Ambiente	AV PIAUI 02099 ZONA 04
CRAS Vidigal	
CSU	PC OLIMPICA 00236
Esporte	PC OLIMPICA 00000
Almoxarifado Patio	Avenida América nº 4.300
UBS Lauro Goerll – Cianortinho	Avenida Europa, 277
PS Universidade	R DO FARMACEUTICO 00000 JD UNIVERSIDADE I
PS Vidigal	TV RONDON 110
PS Vila 7	AV MARANHÃO, Esquina com Paranaíba
PS Setor 8	R PELICANO 00000
PS Marselha	RUA VALDENIR LOPES, 151
CAPS Adulto	RUA IPIRANGA,
PS Setor 4	AV PIAUI 00236 ZONA 04
PS Setor 3	AV PERNAMBUCO 00000
PS São Lourenço	AV IPIRANGA 00170 ZONA 01
CERTEA	R XV de Novembro, 504
Escola Castro Alves	R D PEDRO II 00000
CMEI Criança Esperança	R PAVAO 00101
Escola Dom Bosco	R COROADOS 01083 BL B



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

Escola Ernesto Geisel	R JACU 00177
Escola Jardim Aeroporto	R SALGADO FILHO 00432
CMEI João Maria	R PARDAL 00294 CJ CID ALTA
Escola Lidia Ohi	R HENRIQUE DIAS 00211 ZONA 06
Escola Liomar Gomes	R CAMPINAS 00231 ZONA 04
CMEI Lucia Reschetti	R DO FARMACEUTICO 00510 JD UNIVERSIDADE I
Escola Ovideo Franzoni	R IGUACU 00400
CMEI Pequeno Príncipe	R DR CICERO VIDIGAL 00603
CMEI Aide Eugenio Biazzi	R CURUA 00005
CMEI Criança Feliz	AV PERNAMBUCO 00255
CMEI Pedrinho Narizinho	R CAPIXINGUI 00145
Escola Gonçalves Gutierrez	R MURICI 00615
Escola João Bueno Godoy	R DR ALCIDES VIDIGAL 00000
CMEI S Francisco Assis	AV RIO GRANDE DO NORTE 00000
Escola Vicente Machado	AV ALLAN KARDEC 01264
CMEI Ivanilde Gomes Casotti	R TOPAZIO 00150 SL 0 JD STA MONICA
Integral	AV AMERICA, 5148
Escola Maria Montessori	AV ALAGOAS 00186
Escola Jorge Moreira	R PRUDENTE DE MORAES 00175 ZONA 01
Cemiterio	PC DA BOA MORTE 00000
Conselho Tutelar	RUA ABOLIÇÃO, 444
CMEI Dona Flor	AV LEOPOLDINA, 1501
CMEI Ana Jacinta	RUA MARIO SECOLO, 95 - JD MORADA DO SOL
CMEI Helena Cioffi	RUA PAMPULHA, 331
PS Santa Monica	R TOPAZIO 00150 JD STA MONICA
Escola Cecillia Sato	AV STA CATARINA 00819
CMEI Maria Testa	LARGO DA LIBERDADE, 118
PS Morada Sol	RUA LEONILDO PALARO, 950
Secretaria de Saúde	Av. das Fábricas, 34
Procon	Av. Dr. José Roberto Furquim de Castro, 503
Escola Lucio Moro	RUA ADEMAR GUERRA, 970 - RESIDENCIAL ARAUCARIA
CPTEA	Avenida Mato Grosso, 900
Combate a Dengue	R PE ANCHIETA 00453
Fisioterapia	PC OSVALDO CRUZ 00000 AN 0
Centro de Eventos	AV PARAIBA 00250 ZONA 03
CAPS Infantil	RUA IPIRANGA, 84
Transporte Escolar	AV RIO BRANCO 00000
Centro POP	RUA ABOLIÇÃO, 444
CRAS 2	R CAPIXINGUI 00075
Escola Paula Nogueira	RUA PÉROLA, 18 - JARDIM SANTA MÔNICA II
UPA	Avenida Piauí, 281 - Praça Olímpica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 56/2025 – Protocolo 4402/2025
Processo 128/2025

UBS Extensão	Travessa Itororó, 400
Policlínica	Praça da República, 18
Rodoviária	Rua Guararapes, 50
Divisão de Trânsito	Av. Brasil 1447
Administração Vidigal	Rua Jussara, 229
UBS Setor 2	Rua Curitiba, 1906
UBS Atlântico IV	Rua Peruíbe, 23
Secretaria da Mulher	Rua Fernao Dias, nº 95
Administração São Lourenço	Avenida Paraná, 211
CTA	Travessa Itororó,

*Os demais pontos, para completar o edital e chegar na quantidade de 97 equipamentos, serão definidos posteriormente.