



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024-PMM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2024-PMM

PROCESSO LICITATÓRIO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI

Em razão do previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 47, que trata do tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, esse procedimento deverá ser realizado exclusivamente para essas empresas, conforme também prevê o art. 48 da mesma Lei:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Dessa forma, em razão do valor, deverá este processo ser exclusivo a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Não se aplica no presente edital de licitação o art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, o critério de desempate, por tratar-se de licitação exclusiva para participação de microempresa e empresa de pequeno porte.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI, Estado do Paraná, mediante a Pregoeira designada pelo Decreto nº 399/2023, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **09:00 horas do dia 10 de abril de 2024**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: compras.gov.br, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133/21, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, os Decretos Municipais nº 379/2022, nº 423/2022, nº 535/2022, que regulamentam a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, o sistema de registro de preços e a fase de habilitação dos certames. Aplicar-se-ão, subsidiariamente, as normas constantes da Lei Complementar nº 123/2006, com as devidas alterações e atualizações.

1. DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE RELÓGIOS PONTO, CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO, CORDÕES E SERVIÇOS DE HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO DE RELÓGIO PONTO.

1.2. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

1.2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do 10 de abril de 2024.

1.2.2. ABERTURA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia 10 de abril de 2024.

1.2.3. INÍCIO SESSÃO DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 10 de abril de 2024.

1.2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.2.5. LOCAL: compras.gov.br

1.2.6. FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

1.2.7. INFORMAÇÕES:

1.2.7.1. Endereço: Rua Renê Taccola, nº 152 - Centro, Mandaguari - PR, 86975-000 – Mandaguari– PR.

1.2.7.2. Telefone: (44) 3233-8400, ou pelo e-mail: licitacao@mandaguari.pr.gov.br.

1.3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.3.1. O Pregão para registro de preços, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras do Governo Federal**.

1.3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Mandaguari denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica do **Portal de Compras do Governo Federal** (compras.gov.br).

1.3.3. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do Pregão somente microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, e ainda Pessoas Físicas e que: satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

2.2.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

2.2.2. Quem tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta.

2.2.3. Quem estiver sobre processo de Falência ou de Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país.

2.2.3.1. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.3. Consórcio de proponentes.

2.3. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se ao Portal de Compras do Governo Federal, telefone: 0800.978.9001 – até horário fixado neste edital para apresentação da proposta e início do pregão.

2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto.

2.5. O custo de operacionalização e uso do sistema, se houver, ficará a cargo do licitante, sendo que nenhum valor decorrente da operacionalização é recebido pela Administração Municipal.

2.6. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado, de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

2.7. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se **formalmente** pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive a veracidade das declarações e a firmeza dos atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.8. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

2.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo Portal de Compras do Governo Federal, através do telefone 0800.978.9001 ou Portal de Atendimento: <https://portaldeservicos.economia.gov.br/>.

3. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br em “Transparência” “Portal da Transparência Mandaguari” “Licitações/Administração”, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp) ou em compras.gov.br.

3.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, **estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município**, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site www.gov.br/compras.

4.2. Os interessados em participar desta licitação, preferencialmente, também deverão estar inscritos no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná, no portal de compras do Estado, no sítio (www.comprasparana.pr.gov.br) – GMS/CFPR.

4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as atribuições definidas nos termos do artigo 6º, incisos I a XXIV do decreto municipal nº 379/2022.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O Licitante deverá cadastrar, por meio do site **www.gov.br/compras**, sua proposta de preço, informando a marca do produto cotado e os preços unitário e total ofertados, até a data e o horário estabelecidos para abertura e julgamento da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens deste e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema, preço unitário do item para cada lote, com até duas casas decimais após a vírgula; a inobservância desta cláusula poderá acarretar na desclassificação da proposta.

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

6.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o fornecimento do objeto do certame não acarrete ônus para o Município de Mandaguari-PR.

6.5. 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

6.6. É **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

6.7. O valor registrado no sistema eletrônico deverá considerar valor unitário do item para o lote, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas POR LOTE.

6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.10. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

6.11. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado **somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.**

6.13. *O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.*

6.14. Aplica-se no presente edital de licitação o art. 44, da Lei Complementar n º 123/2006, para o critério de desempate.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, portanto, as proponentes deverão anexar, após solicitação do pregoeiro, exclusivamente pelo sistema, os documentos atinentes à habilitação previstos neste edital e em seus elementos.

7.1.1. Quando um lote ou item for arrematado, o Pregoeiro realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o procedimento exigido no item 7.1 será considerada inabilitada.

7.1.2. Os documentos de habilitação somente serão disponibilizados pelo sistema para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.1.2.1 Documentos que constem do Cadastro Municipal poderão ser aferidos no próprio cadastro, sendo o licitante responsável pela desatualização ou falta dos documentos, o que acarretará a sua inabilitação, dada a intempestividade do cumprimento da obrigação de apresentação dos documentos de habilitação.

7.1.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

7.1.3.1. Sendo a licitante **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome;

7.1.3.2. Sendo a licitante **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.1.3.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

7.1.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.1.5. Não serão aceitos protocolos, comprovantes de pagamento referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste item, nem documentos ilegíveis, ainda que autenticados.

7.1.6 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

7.1.7. Caso seja necessário confirmar a autenticidade do documento e não seja possível fazê-lo por consulta a sítio eletrônico na internet, o Pregoeiro deverá designar prazo para que o participante apresente a versão original e física do documento.

7.1.7.1. Na hipótese de necessidade de confirmação da autenticidade de documento atinente à habilitação, o Pregoeiro atestará o cumprimento do prazo e tão logo tenha recebido o original, lançará a informação no sistema, efetuando a prova da tempestividade do cumprimento da diligência pela juntada do protocolo respectivo ao sistema em que o certame de licitação eletrônica ocorrer.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, devendo, para tanto, apresentar a seguinte documentação:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual (inscrição e alterações se houver).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

7.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso de Contrato Social o mesmo deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2.1.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.3.2. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, na forma da legislação específica.

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da legislação específica.

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, na forma da legislação específica.

7.3.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma da legislação específica.

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da legislação específica.

7.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.3.8 Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição da República de 1988.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

7.3.9. Os documentos acima mencionados poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.3.10. Acaso a 1ª colocada seja empresa beneficiária das disposições da Lei Complementar nº 123/06, e se necessário, mediante requerimento da empresa, ser-lhe-á concedido o prazo legal para apresentação de regularização da situação fiscal, conforme previsto no art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06.

7.3.11. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação prevista no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/21 deverá ser realizada por todos os proponentes junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no momento de cadastramento da proposta de preços.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

7.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

7.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

7.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

7.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

7.5. DECLARAÇÕES:

7.5.1. TERMO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA: Declaração de Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do art. 14, incisos I a V da Lei Federal nº 14.133/21; que os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais, conforme modelo constante do **Anexo III**.

7.5.2. Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte, modelo **Anexo II**;

7.5. O prazo para a manifestação será informado pelo Pregoeiro na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexarem o documento na plataforma.

7.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **com assinatura**. Este atestado deve comprovar que **a empresa tenha executado serviços/entrega com características compatíveis com o objeto desta licitação.**

7.6.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser **assinado(s) pelo representante legal da contratante** e devem conter os dados da empresa contratada (**não menos que Razão Social, CNPJ e Endereço**).

7.6.3. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

8.1. Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

8.2. A partir do horário e do dia previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

8.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na aferição da aceitabilidade.

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

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, a cada lote.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, ressalvada a oportunidade de oferecer lance intermediário.

8.9. Consideram-se lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor já ofertado na licitação cujo critério de julgamento é o de menor preço.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “sistema aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10 (dez) minutos**. Após esse prazo, o sistema prorrogará automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (**dois**) minutos do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.11 será de 02 (**dois**) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando tratar de lances intermediários.

8.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.12, a sessão pública será encerrada automaticamente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

8.14. Encerrada a disputa inicial de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.13, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo quarto do art. 56 da Lei nº 14.133/21, se a diferença entre o primeiro e o segundo lugar for de pelo menos 5%, para definição das demais colocações, preservada a posição do primeiro colocado.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante, sendo que não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Em cumprimento do disposto no artigo 61, caput e parágrafos primeiros e segundo da Lei nº 14.133/21 e do disposto no decreto municipal nº 423/2022, encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.3. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, verificará a exequibilidade da proposta nos termos dispostos no artigo 7º do decreto municipal nº 423/22, e, observado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

o disposto no item 9.5, procederá à aferição do atendimento às condições de habilitação do licitante conforme disposições do item 7 deste edital.

9.3.1 Caso haja indícios de inexecuibilidade da proposta classificada em primeiro lugar, inclusive quando o menor preço for inferior a 50% do valor orçado pela Administração, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação de justificativa do preço apresentado pelo participante, com composição, se for o caso, bem assim poderá realizar diligências, para aferir se o preço proposto é exequível.

9.3.2. Em caso de indício de inexecuibilidade o Pregoeiro deverá tomar compromisso formal de exequibilidade de proposta de preços, nos termos dispostos no artigo 7º do decreto municipal nº 423/2022.

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, observado o disposto no artigo 2º, §2º do decreto municipal nº 423/2022, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, 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.

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

9.8. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta ajustada ao último lance ofertado, após a negociação (se houver) realizada.

9.9. A sessão pública fica suspensa até a apresentação da proposta de preços ajustada, dentro das condições dispostas no item 12.1 deste edital.

9.10. O não cumprimento do envio da proposta de preços ajustada dentro do prazo acima estabelecido poderá acarretar em sanções passíveis de inabilitação, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

9.11. Caso não sejam apresentados lances, proceder-se-á à análise da ocorrência de empate e desempate, conforme previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/21. Em seguida, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, ficando o arrematante declarado vencedor.

9.13. Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar informações, esclarecimentos e impugnar os termos do edital do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, em campo específico da plataforma, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.**

10.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir e divulgar a resposta à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, devendo a Secretaria responsável pela demanda, a depender da complexidade do objeto em questão, proporcionar orientações e fundamentos necessários com o objeto de responder/decidir a impugnação.

10.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitado o intervalo mínimo previsto no artigo 55, inciso I, alínea "a" e no §1º do mesmo artigo 55 da Lei nº 14.133/21.

10.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro informará o horário em que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. **A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante, de forma imediata, em campo próprio do sistema (***Manif. Recursos***), manifeste sua intenção de recorrer.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão.

11.3. O recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, **no prazo de 03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que, em 03 (três) dias úteis da juntada das contrarrazões recursais poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

12.1. A empresa declarada habilitada e vencedora do certame deverá apresentar Proposta de Preços Ajustada, em formato, **no prazo de 24 (vinte e quatro horas)**, após solicitação do pregoeiro.

12.2. A Proposta de Preços Ajustada deverá ser elaborada conforme modelo Anexo IV, com o(s) valor(es) unitários e totais oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3. A proposta ajustada, deverá conter:

- Especificação completa do produto, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital.
- Descrição detalhada dos produtos, marca e modelo (se houver) ou procedência, ofertados em cada item e **preço unitário e preço total, condições de pagamento.**
- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.
- Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

13. DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

13.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação com a posterior homologação do certame.

14.1.1. Se interpostos recursos, assegurado o contraditório, exercido o juízo de retratação e uma vez decididos, proceder-se-á à adjudicação e à homologação do certame.

14.2. O resultado desta licitação será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, - PNCP e Portal da Transparência do Município.

14.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Licitações.

15 - PRAZO E CONDIÇÕES P/ ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A ADJUDICATÁRIA DEVERÁ ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da publicação do resultado do certame.

15.1.1. O prazo concedido para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de cláusula 16 deste edital.

15.3. Se adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo previsto no item 15.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez) por cento sobre o valor estimado do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previsto no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

16-PRAZO DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

16.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.

16.2. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços, ou instrumentos substitutivos, terá prazo de vigência de acordo com as disposições



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

contidas na ata de registro de preços, observado o disposto no art. 84, parágrafo único e art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

16.3. Os contratos ou instrumentos substitutivos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.4. Os contratos poderão ser alterados, nos termos da Lei nº 14.133/21.

16.5. O contratado fica obrigado a aceitar o aumento ou supressão de meta física.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (TRINTA) DIAS**, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 92, incisos V e VII, combinado com o art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133/21.

17.1.1. A Nota fiscal/fatura deverá estar com a descrição completa do produto fornecido, número da licitação, número do Processo Licitatório, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e estar certificada pelo técnico responsável pelo recebimento.

17.2. Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos livres da Administração Municipal e provenientes das Dotações Orçamentárias constantes no orçamento anual.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

17.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Prefeitura Municipal de Mandaguari, com CNPJ nº 76.285.345/0001-09, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho, e deverá ser encaminhada diretamente à Secretaria interessada.

17.5. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001643836$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

17.6. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

18. MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;

c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

d). Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

e). A multa, após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

18.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

III - Der causa à inexecução total do contrato;

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

V - Não mantiver 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

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

19. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

19.1. As especificações dos produtos estão contidas, integralmente, no Termo de Referência e serão aceitos somente os produtos que forem compatíveis ou superiores aos solicitados.

19.1.1. Prazo de entrega: O fornecedor deverá efetuar a entrega dos produtos ou serviços em até 10 (dez) dias corridos, após a solicitação de entrega/autorização de fornecimento, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes a entrega do objeto.

19.1.2. Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, em horário comercial das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a quinta feira.

19.2 – DA FORMA DE EXECUÇÃO:

19.2.1. A contratada deverá efetuar a entrega do produto junto à instalação do mesmo no local indicado pela secretaria. Posteriormente a instalação a contratada deverá prestar treinamento para os servidores responsáveis da área que passarão a utilizar do software.

19.2.2. Caso ocorra qualquer dano ao patrimônio público quando da instalação dos aparelhos, estes deverão ser reparados pela Contratada sem qualquer outro custo a Contratante.

19.2.3. Da manutenção Corretiva e Preventiva:

19.2.3.1. A Manutenção Preventiva trata-se de atividades de manutenção a serem executadas, visando evitar ocorrência de falhas ou de desempenho insuficiente dos equipamentos. Para tanto, a licitante deverá proceder a um conjunto de inspeções dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com orientação técnicas dos fabricantes, não excluindo outras intervenções necessárias.

- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica de todas as peças e componentes inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Limpeza dos aparelhos com retirada de sujeira;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

- Teste de comandos elétricos, com ajuste e regulação se necessário;
- Regulação e ajuste mecânico de todos os componentes

19.2.3.2. A Manutenção Corretiva ocorrerá quando da falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos, sendo emitido um chamado pela secretaria responsável pelo equipamento através de e-mail.

19.2.4. A Contratada deverá realizar os serviços parceladamente, mediante Autorização de Fornecimento, em 03 (três) dias para manutenção preventiva e 24 (vinte e quatro) horas para manutenção corretiva, após seu recebimento, emitido pela Secretaria solicitante.

19.2.5. A Contratada será responsável pelo transporte dos técnicos, relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos às Unidades.

19.2.6. “Peças de reposição”:

19.2.6.1. As peças necessárias à execução dos serviços de manutenção que não estejam contempladas nestes deverão ser cotadas por todos os participantes no valor fixo anual de R\$15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais), valor estimado para gastos com peças durante a vigência da ata de registro de preços. A cotação de Peças em um “**único item genérico**” deve-se a dificuldade de se fazer a cotação individual por peça necessária a cada reparo devido à quantidade de marcas, modelos e capacidade diferentes de aparelhos instalados e a instalar no âmbito de todas as secretarias.

19.2.6.2. Neste sentido, foi definido um item genérico, com valor total estimado a ser despendido durante a vigência da ata de registro de preços. Quando solicitado o serviço de manutenção, a contratada deverá emitir orçamento descrevendo detalhadamente as **características do material a ser usado com marca e outros elementos que facilitem** a verificação de valor de mercado para avaliação e autorização do orçamento pela Secretaria solicitante.

19.2.6.3. O fornecedor deverá apresentar orçamento de peça a peça que será trocado antes de executar o serviço para devidamente ser feito o empenho e para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

comparação do valor das peças com o valor de mercado.

19.2.7. Todos os serviços quando executados no local de instalação do aparelho deverão ser efetuados nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h45min de segunda a sexta, quando da necessidade de execução do serviço em local diferente do instalado com a remoção do aparelho toda e qualquer despesa inerente a execução dos serviços deverão correr por conta da **Contratante** tais como: frete, carga, descarga, remoção e recolocação. Quando da instalação ou manutenção houver a necessidade da remoção de móveis, estes deverão ser recolocados em seus respectivos locais, bem como a limpeza de toda e qualquer sujeira provocada pela instalação ou manutenção deverá ser removida.

19.2.8. O prazo de garantia dos serviços realizados terá prazo mínimo de 03 (três) meses, durante os quais, se apresentando algum problema, ressalvada a hipótese de comprovado mal-uso, deverá se deslocar até o local para sanar a avaria, devendo inclusive, realizar novamente o serviço em condições adequadas, se for o caso, sem ônus algum para o Município.

20. DA REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº14.133/21 e Decreto 535/2022 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, um dos fundamentos deste edital.

20.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

- a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

21.1. O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, entre profissionais capacitados para exercerem essas funções:

21.2. A gestão do contrato caberá ao Secretário assinante do Termo de Referência a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do contrato ou instrumento equivalente, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato ou do instrumento equivalente.

22.3 A fiscalização do contrato ficará ao encargo dos seguintes servidores municipais, no que tange à execução do objeto desta licitação:

Secretaria de Educação, Secretaria de Agricultura e Abastecimento, Secretaria de Governo, Secretaria de Planejamento	Marilda Soares Ruel Luvizetto
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer	Maria Aldenora de Barros Freitas
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo	Luiz Rodrigues Junior
Secretaria de Saúde	Priscila Campanerutto Sarzi Sartori
Secretaria de Assistência Social	Rayssa Linhares Sitta
Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos	Luiza Helena Alves Nogueira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

22.3.1. Conforme definido no **termo de referência**, os fiscais acompanharão a execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

22.4 A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.5 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

22.6. Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

22. GARANTIA

22.1. A CONTRATADA responderá pela qualidade dos produtos nos exatos termos da Lei 14.133/2021 e demais atos normativos aplicáveis.

23 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas 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 conclusiva**”: 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 danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.2. Sem prejuízo da informação ao MP e do processamento das ações pelos ilícitos previstos nos artigos 337-e a 337-O do Código Penal Brasileiro, as práticas descritas no item 23.1 acima ensejam a instauração de processo administrativo em desfavor dos envolvidos e o apenamento dos responsáveis por culpa ou dolo, sujeitando-o às iras das sanções descritas no artigo 156, incisos I a V da Lei nº 14.133/21.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1, deste Edital.

24.2. A presente licitação a qualquer tempo poderá ser adiada por conveniência exclusiva da Administração, revogada no todo ou em parte por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou, anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiro sem que caiba as licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 71, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/21.

24.3. Assegura-se ao Município de Mandaguari o direito de rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do artigo 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/21.

24.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

24.5. As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

24.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

24.10. O foro da cidade de Mandaguari, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

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

24.12. Quaisquer informações, relativas a esta licitação, serão prestadas pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Mandaguari, Departamento de Licitações, situada provisoriamente à Rua Renê Taccola, nº 152 - Centro, Mandaguari - PR, 86975-000 – Mandaguari– PR, Centro. Também pelo site compras.gov.br ou pelo e-mail da Prefeitura Municipal: licitacao@mandaguari.pr.gov.br.

25. VALOR TOTAL DESTE EDITAL:

25.1. O valor total estimado para este Pregão é de R\$ 111.800,18 (cento e onze mil, oitocentos reais e dezoito centavos)

26. ESTE EDITAL CONTÉM OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte

Anexo III – Modelo Termo de Declaração Conjunta;

Anexo IV – Modelo de proposta de preços ajustada;

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

MANDAGUARI – PR, 04 de março de 2024.

ENF^a IVONÉIA DE ANDRADE AP^o FURTADO
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Registro de preços para eventual futura **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE RELÓGIOS PONTO, CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO, CORDÕES E SERVIÇOS DE HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO DE RELÓGIO PONTO**, em atendimento as secretarias solicitantes.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de Relógios ponto justifica-se tendo em vista a necessidade de se fiscalizar e acompanhar as rotinas de horários de trabalho, entradas, saídas e intervalos dos servidores municipais, uma ferramenta de registro de ponto mais moderna, proporcionando mais celeridade, segurança e confiabilidade no controle de frequência, minimizando assim a possibilidade de falhas nos registros e ainda proporcionar uma maior comodidade na execução de suas obrigações funcionais.

É de conhecimento geral que atualmente vivemos momentos de grande instabilidade no cenário político nacional, onde existem todos os dias várias denúncias e reportagens sobre servidores, efetivos e comissionados, “fantasmas”, o que vem trazendo muita descredibilidade para as administrações públicas em geral.

Para tanto, se faz necessário a implantação de um sistema de controle e registro de frequência eletrônico em todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Mandaguari, tanto para garantir aos servidores maior segurança, quanto para os Órgãos de Controle Externo e principalmente para os munícipes, como forma de mostrar total transparência, confiança e credibilidade do dinheiro público.

3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 1 - Valor Máximo do Lote: R\$47.474,60 (quarenta e sete mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	SERVIÇO DE HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE RELÓGIO PONTO INCLUINDO LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL ELETROMECHANICA.	HORA	140	R\$ 228,39	31.974,60
2	PEÇAS DE REPOSIÇÃO - necessárias à execução dos serviços de Manutenção Corretiva. (estimativo)	UNID	1	R\$ 15.500,00	15.500,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

LOTE 2 - Valor Máximo do Lote: R\$5.012,15 (cinco mil e doze reais e quinze centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	Crachás em plástico PVC, com código de barras, frente e verso, com cantos arredondados, com as dimensões 0,76 x 86 x 54 mm, com foto digitalizada em cores e dados variáveis.	UNID	715	R\$ 7,01	5.012,15

LOTE 3 - Valor Máximo do Lote: R\$508,95 (quinhentos e oito reais e noventa e cinco centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	CARTÃO DE PROXIMIDADE CRACHÁ EM PVC RFID 125 KHZ DE APROXIMAÇÃO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PONTO.APROXIMAÇÃO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PONTO.	UNID	195	R\$ 2,61	508,95

LOTE 4 - Valor Máximo do Lote: R\$3.411,90 (três mil, quatrocentos e onze reais e noventa centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	Cordão em cores variáveis em tecido medindo aproximadamente 1 cm de largura por 80 cm de comprimento.	UNID	765	R\$ 4,46	3.411,90

LOTE 5 - Valor Máximo do Lote: R\$49.672,08 (quarenta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e oito centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	Relógio de ponto eletrônico biométrico leitor Biometria e Cartão	UNID	19	R\$ 2.614,32	49.672,08



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
	proximidade – com bobina de 400 metros - Com comunicação TCP/IP. O Equipamento de Ponto Eletrônico Digital deverá estar aprovado e homologado de acordo com a Portaria Ministério do Trabalho e Emprego n. ° 1510/2009, Portaria 671/2021, Portaria 1255/2022, e Portaria 595/13 do Inmetro. Deverá utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina do cliente, fornecendo interface de controle através de navegador web, com capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores/armazenamento das digitais; portas USB's: porta fiscal (MTE) para coleta do arquivo AFD e porta para recolhimento dos registros de pontos; porta fiscal USB; impressora térmica; guilhotina e impressão com velocidade de menos de dois segundos; memória flash para armazenamento de dados com equipamento desligado; memória MRP; pictograma orientativo para indicação de marcação do ponto; leitores opcionais para cartões; código de barras; magnético e mifare; calendário perpétuo com programação do horário de verão e opção de ajuste de data e hora; comunicação serial TCP-IP; bateria interna recarregável que garante funcionamento do equipamento em falta de energia elétrica; sensor de pouco papel; que indica quantos tickets faltam para serem impressos antes de acabar a bobina; sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
	caso de tentativa de fraude ou violação; armazenamento dos registros permanentemente na memória do relógio que permite recuperação em caso de perda de dados no software; permissão para cadastro das informações do empregado e empregador e emissão instantânea das marcações do ponto efetuadas nas últimas 24 horas. Garantia e assistência técnica de no mínimo um ano.				

LOTE 6 - Valor Máximo do Lote: R\$5.720,50 (cinco mil, setecentos e vinte reais e cinquenta centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO PONTO 57MM x 300M, Caixa com 6 rolos de 57mm de largura por 300 metros de comprimento. Papel termossensível para uso em relógio de ponto.	UNID	17	R\$ 336,50	5.720,50

3.1. Em caso de divergência entre o descritivo e o CATMAT/CATSER, prevalece o descritivo deste termo.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 532 de 08 de novembro de 2022.

3.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.4. O procedimento licitatório se dará por meio do sistema de registro de preços com fundamento no inciso no art. 3º do Decreto Municipal nº 535/2022.

3.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, comprovado o preço mais vantajoso.

3.6. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverá observar o contido no artigo 105 da Lei 14.133/2021.

3.7. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de preços poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, desde que verificado a vantajosidade da proposta para a Administração e acompanhado do ateste da Autoridade competente, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

3.8. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3.9. Não serão aceitas adesões à ata de registro de preços.

3.10. A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.11. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, respeitado os ditames legais.

3.12. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

3.1 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - FUNDAMENTAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Rege a presente licitação os princípios norteadores do direito a Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei n.º 147/2014, Lei Complementar Municipal 3.698/2022 e Decretos Municipais: 569/2022; 535/2022; 532/2022; 506/2022; 432/2022; 379/2022 – Termo de Referência e demais legislações aplicáveis.

5 - METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na Modalidade Pregão Eletrônico- Sistema Registro de Preços, cujo critério de julgamento será o de menor preço por lote baseada na Lei n.º 14.133/2021.

Justifica-se a adoção da licitação na modalidade Pregão Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes por se tratar de um objeto cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato, bem como a possibilidade de se realizar a licitação independentemente de prévia indicação orçamentária, agilizando-se o processo de aquisição.

6 - DA FORMA DE EXECUÇÃO

A contratada deverá efetuar a entrega do produto junto à instalação do mesmo no local indicado pela secretaria. Posteriormente a instalação a contratada deverá prestar treinamento para os servidores responsáveis da área que passarão a utilizar do software.

Caso ocorra qualquer dano ao patrimônio público quando da instalação dos aparelhos, estes deverão ser reparados pela Contratada sem qualquer outro custo a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Contratante.

•Da manutenção Corretiva e Preventiva:

A Manutenção Preventiva trata-se de atividades de manutenção a serem executadas, visando evitar ocorrência de falhas ou de desempenho insuficiente dos equipamentos. Para tanto, a licitante deverá proceder a um conjunto de inspeções dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com orientação técnicas dos fabricantes, não excluindo outras intervenções necessárias.

- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica de todas as peças e componentes inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Limpeza dos aparelhos com retirada de sujeira;
- Teste de comandos elétricos, com ajuste e regulação se necessário;
- Regulação e ajuste mecânico de todos os componentes

A Manutenção Corretiva ocorrerá quando da falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos, sendo emitido um chamado pela secretaria responsável pelo equipamento através de e-mail.

A Contratada deverá realizar os serviços parceladamente, mediante Autorização de Fornecimento, em 03 (três) dias para manutenção preventiva e 24 (vinte e quatro) horas para manutenção corretiva, após seu recebimento, emitido pela Secretaria solicitante.

A Contratada será responsável pelo transporte dos técnicos, relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos às Unidades.

•Item “Peças de reposição”:

As peças necessárias à execução dos serviços de manutenção que não estejam contempladas nestes deverão ser cotadas por todos os participantes no valor fixo anual de R\$15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais), valor estimado para gastos com peças durante a vigência da ata de registro de preços. A cotação de Peças em um **“único item genérico”** deve-se a dificuldade de se fazer a cotação individual por peça necessária a cada reparo devido à quantidade de marcas, modelos e capacidade diferentes de aparelhos instalados e a instalar no âmbito de todas as secretarias.

Neste sentido, foi definido um item genérico, com valor total estimado a ser despendido durante a vigência da ata de registro de preços. Quando solicitado o serviço de manutenção, a contratada deverá emitir orçamento descrevendo detalhadamente as **características do material a ser usado com marca e outros elementos que facilitem** a verificação de valor de mercado para avaliação e autorização do orçamento pela Secretaria solicitante.

O fornecedor deverá apresentar orçamento de peça a peça que será trocado antes de executar o serviço para devidamente ser feito o empenho e para comparação do valor das peças com o valor de mercado.

Todos os serviços quando executados no local de instalação do aparelho deverão ser efetuados nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h45min de segunda a sexta, quando da necessidade de execução do serviço em local diferente do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

instalado com a remoção do aparelho toda e qualquer despesa inerente a execução dos serviços deverão correr por conta da **Contratante** tais como: frete, carga, descarga, remoção e recolocação. Quando da instalação ou manutenção houver a necessidade da remoção de móveis, estes deverão ser recolocados em seus respectivos locais, bem como a limpeza de toda e qualquer sujeira provocada pela instalação ou manutenção deverá ser removida.

O prazo de garantia dos serviços realizados terá prazo mínimo de 03 (três) meses, durante os quais, se apresentando algum problema, ressalvada a hipótese de comprovado mal-uso, deverá se deslocar até o local para sanar a avaria, devendo inclusive, realizar novamente o serviço em condições adequadas, se for o caso, sem ônus algum para o Município.

7 - PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

As especificações dos produtos e serviços estão contidas, integralmente, neste Termo de Referência e serão aceitos somente os produtos e serviços que forem compatíveis ou superiores aos solicitados.

Prazo de entrega: O fornecedor deverá efetuar a entrega do produto em até 10 (dez) dias corridos, após a solicitação de entrega/autorização de fornecimento, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes a entrega do objeto.

Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, em horário comercial das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a quinta feira.

8 - DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal 423/2022:

Habilitação jurídica.

8.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2 Microempreendedor Individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio;

8.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.6 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.9 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.10 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.12 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.15 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

a). Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **com assinatura**. Este atestado deve comprovar que **a empresa tenha executado serviços/entrega com características compatíveis com o objeto desta licitação.**

a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser **assinado(s) pelo representante legal da contratante** e devem conter os dados da empresa contratada (**não menos que Razão**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Social, CNPJ e Endereço).

a.2) - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios, ainda que ocultos e danos decorrentes do objeto contratado;

Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 3 dias, contados da notificação do município. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

11 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b). Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- c). Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
- d). Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- e). Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- f). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

12 - METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS

Para estabelecer uma base média de valores, foram utilizados os seguintes orçamentos como referência:

- 1. Valor referente ao Banco de Preços.
- 2. Valor referente ao Painel de Preços.
- 3. Valor referente a Ata de Registro de Preços.
- 4. Valor referente a Sites / Varejo.

Essa seleção de orçamentos foi feita para garantir que a base média refletisse uma amostra abrangente e representativa dos valores envolvidos.

13 - VALORES E PAGAMENTOS

Os valores contratados foram estipulados levando-se em conta os valores praticados em mercado. A quantidade foi estimada, objetivando atender a necessidade das Secretarias Municipais.

Os serviços devem seguir especificações, quantidades e valores máximos, definidos de acordo com os orçamentos colhidos junto a empresas especializadas e contratos de outros municípios, ficando as licitantes cientes de que não será formalizado contrato com valor acima do valor de referência do edital.

O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de em até 30 (trinta dias), contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 92, incisos V e VI, combinado com o art. 140, I, alínea "b", e o art. 141, inciso III, da Lei nº 14.133/21.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antes de cada pagamento à contratada, poderá ser realizada consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação para fim de manter suas condições de habilitação.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14 - DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos do art.136 da Lei 14.133 de 2021.

15 - RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

A servidora responsável por esta solicitação de licitação em atendimento à Secretaria Municipal de Educação é Selma de Fátima Ferreira Batista Bertolini.

16 - FISCALIZAÇÃO

Para efetuar a fiscalização do contrato e os serviços contratado, ficam designados os seguintes servidores:

Secretaria de Educação, Secretaria de Agricultura e Abastecimento, Secretaria de Governo, Secretaria de Planejamento	Marilda Soares Ruel Luvizetto
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer	Maria Aldenora de Barros Freitas
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo	Luiz Rodrigues Junior
Secretaria de Saúde	Priscila Campanerutto Sarzi Sartori
Secretaria de Assistência Social	Rayssa Linhares Sitta
Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos	Luiza Helena Alves Nogueira

17 - MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;

c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ajustado;

d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

e). Caso a vencedora não efetue a prestação do serviço conforme objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

f). A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

17.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em caso de fato superveniente, devidamente justificado;

V – deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.3. Poderá sofrer pena de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;

II – prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar qualquer um dos atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

Mandaguari, 19 de fevereiro de 2.024.

Selma de Fátima Ferreira Batista Bertolini



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI
Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

PEQUENO PORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PR

SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da Lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão Eletrônico - Registro de Preços nº/2024, que a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, é (**microempresa/empresa de pequeno porte**) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL e DATA

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

(Nome/assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO III – Termo de Declarações de: Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão; Não parentesco; Idoneidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PR

AT. SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

O signatário do presente, em nome da proponente (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada (endereço completo) _____ **declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:**

1. Cumpre todos os requisitos de habilitação do Pregão Eletrônico nº/2024 do Município de MANDAGUARI-Pr.
2. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº /2024, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. Temos plena capacidade de efetuar o fornecimento dos produtos licitados, nas quantidades e nos prazos previstos, referente ao presente Pregão.
3. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº/2024 do Município de MANDAGUARI, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
4. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, no art. 68, VI, da Lei 14.133/21 e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
5. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por essa Administração, que cumpre com o art. 14, inciso IV da Lei nº 14.133/21, que não existem no quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. Que não temos sócios com parentesco com servidores municipais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

6. Declaramos para os devidos fins de direito que nossa empresa, não foi declarada inidônea para licitar, por nenhum órgão federal, estadual ou municipal.
7. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº .../2024, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
8. Concorde com todos os preceitos e termos das Condições Gerais do EDITAL MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2024.
9. **Os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.**
10. Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

LOCAL e DATA

(nome completo do representante da empresa, nº do R.G. e assinatura).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI
Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO IV– MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2024

O signatário da presente, em nome da empresa licitante, propõe:

1) O seguinte preço (**READEQUADOS AO LANCE VENCEDOR**), POR LOTE cotado:

Item	Qtde.	Especificação	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total
Valor total: R\$ (.....)					

2) Prazo de entrega do produto será de, no máximo, dias, a partir do recebimento do pedido da Secretaria.

3) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 dias), a contar da data de abertura do certame.

4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

5) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

6) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

.....(local),(data)

Assinatura do Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO V – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2024

No dia do mês de do ano de 2024, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI Estado de PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.285.345/0001-09, com sede administrativa localizada na AVENIDA AMAZONAS, N º 500, bairro CENTRO, CEP nº. 86975-000, nesta cidade de Mandaguari/PR, representada neste ato pela Prefeita Municipal, **IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 4.291.301-4 SSP/PR, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF nº 539.360.609-59, residente e domiciliada na cidade de Mandaguari – PR, e do outro a empresa ++++++, estabelecida à Rua ++++++, nº +++++, na cidade de +++++, Estado do +++++, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos da lei Federal 14.133/21, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, os Decretos Municipais nº 379/2022, nº 423/2022, nº 535/2022 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2024, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do processo administrativo nº 59/2024, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo a finalidade de constituir o sistema de Registro de preços para aquisição de futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE RELÓGIOS PONTO, CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO, CORDÕES E SERVIÇOS DE HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO DE RELÓGIO PONTO**, destinado às Secretarias Municipais Solicitantes, pelo período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos, Atas do Processo e Licitação acima descrita, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ITEM	UNID.	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR. UNIT.R\$	VLR. TOTAL R\$

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos a cada 90 (noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº14.133/21.

2.2.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

3.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

3.3. Constatada a necessidade dos serviços/produtos, o Município de Mandaguari, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) pretendido(s) e sua(s) quantidade(s), bem como o respectivo preço conforme registrado em ata, devendo a execução dos serviços ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade DE 12 (DOZE) MESES, a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis por igual período.

4.2. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços têm prazo de vigência de 12 meses, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

4.3. Os contratos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão gerenciador:

5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

5.1.3. Proporcionar ao promitente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada;

5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo promitente fornecedor.

5.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.1.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

5.1.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. Compete ao Promitente Fornecedor:

5.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.3. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

5.2.4. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.2.6. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços;

5.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios, ainda que ocultos e danos decorrentes do objeto contratado.

5.2.8. A Contratada obriga-se a efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

5.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o que determina o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.2.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

5.2.11. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, se houver motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação do município.

5.2.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

5.2.14. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

5.2.15. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.2.16. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

5.2.17. Os equipamentos/acessórios deverão ser ajustados e entregues em perfeito estado de conservação, sob a supervisão direta da Contratada, mediante os chamados de demanda.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços nas seguintes situações:

6.1.1. Pelo Órgão gerenciador quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) sofrer sanção prevista no artigo 156, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de MANDAGUARI, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de Empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, de

7.4. O fornecedor ficará obrigado a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a execução dos serviços/entrega dos itens ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O fornecedor deverá efetuar a entrega do produto em até 10 (dez) dias corridos, após a solicitação de entrega/autorização de fornecimento, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes a entrega do objeto.

7.4.2. Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender às ordens de fornecimento, após devido processo administrativo em que será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.4.4. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a entregar os itens, descritos na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.5.1. Serão recusados os serviços, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo do produto, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe o art. 92, V e VI da Lei nº 14.133/21 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:

8.2.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

8.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

8.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;

c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

d). Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

e). a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

10.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – Der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – Não manter a proposta, salvo em caso de fato superveniente, devidamente justificado;

V – Deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.3. Poderá sofrer pena de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;

II – Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

III – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – Praticar qualquer um dos atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

11.1 Do Reajuste:

11.1.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

11.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.1.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.2. Do Reequilíbrio

11.2.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setor e técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

11.2.2. Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

11.2.3. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.

11.2.4. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

11.2.4. Para se habilitar à revisão dos preços o interessado deverá formular pedido dirigido ao Pregoeiro Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II – Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

11.2.5. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora do contrato, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;

11.2.6. A contratada não poderá interromper a entrega dos produtos durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

- c) “prática conclusiva”: 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 danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

13.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, no diário oficial do município e na página eletrônica www.mandaguari.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MANDAGUARI para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O recebimento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelos servidores membros da Comissão de Recebimento de Bens, de acordo com o seguinte:

Secretaria de Educação, Secretaria de Agricultura e Abastecimento, Secretaria de Governo, Secretaria de Planejamento	Marilda Soares Ruel Luvizetto
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer	Maria Aldenora de Barros Freitas
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo	Luiz Rodrigues Junior
Secretaria de Saúde	Priscila Campanerutto Sarzi Sartori
Secretaria de Assistência Social	Rayssa Linhares Sitta
Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos	Luiza Helena Alves Nogueira

MANDAGUARI – PR, de de 2024.