

| Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana<br>Superintendência de Licitações |                                                                                                                                                                                                |                   |         |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|
| Processo Administrativo                                                     | 44931/2024                                                                                                                                                                                     | Pregão Eletrônico | 03/2025 |
| Realização da Licitação                                                     | Dia 27/02/2025 às 09h                                                                                                                                                                          |                   |         |
| Tipo                                                                        | Menor preço por Item – Serviços                                                                                                                                                                |                   |         |
| Objeto                                                                      | Registro de preços para locação de registrador eletrônico de ponto - REP para o registro e controle diário da frequência dos servidores públicos da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana. |                   |         |
| Órgão                                                                       | Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana – UASG 927571                                                                                                                                        |                   |         |

**Índice:**

- 1.0 Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento;
- 2.0 Da impugnação, dos esclarecimentos;
- 3.0 Das condições de liquidação, pagamento e reajuste;
- 4.0 Condições de participação;
- 5.0 Do credenciamento e do sistema eletrônico;
- 6.0 Do cadastramento da proposta;
- 7.0 Da abertura da sessão pública;
- 8.0 Da formulação dos lances;
- 9.0 Dos critérios de desempate;
- 10.0 Da negociação;
- 11.0 Do envio da proposta de preços;
- 12.0 Do julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora;
- 13.0 Da habilitação;
- 14.0 Do encaminhamento da documentação de habilitação;
- 15.0 Da verificação da documentação de habilitação;
- 16.0 Dos recursos administrativos;
- 17.0 Da assinatura do contrato;
- 18.0 Das sanções;
- 19.0 Da revogação e anulação;
- 20.0 Disposições gerais.



| INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Telefone para contato: 43 3422-4000, Ramal: 338. Horário: 08h00min às 17h00min                  |  |
| Email: <a href="mailto:licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br">licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br</a> |  |

| RESUMO DO EDITAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                      |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| <b>1. Objeto:</b> Registro de preços para locação de registrador eletrônico de ponto - REP para o registro e controle diário da frequência dos servidores públicos da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.                                                                                                                                                                    |                                |                                      |                             |
| <b>2. Valor Máximo e condições de liquidação e pagamento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>R\$ 274.797,60 (Duzentos e setenta e quatro mil setecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos);</li> <li>Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.</li> </ul> |                                |                                      |                             |
| <b>3. Critério de julgamento: Menor preço por item</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                      |                             |
| <b>4. Ampla concorrência</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>5. Exclusivo MEI/ME/EPP</b> | <b>6. Reserva de Lote MEI/ME/EPP</b> | <b>7. Amostras/Catálogo</b> |
| SIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NÃO                            | NÃO                                  | SIM                         |
| <b>8. Plataforma eletrônica:</b> <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                                      |                             |
| <b>9. Do cadastro das propostas:</b> A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> , a partir da liberação do Edital, até as <b>09h do dia 27 de fevereiro de 2025</b> , horário de Brasília-DF.                                                                                         |                                |                                      |                             |
| <b>10. Início da fase de lances:</b> A partir das <b>09h do dia 27 de fevereiro de 2025</b> , horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> , será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.                        |                                |                                      |                             |
| <b>11. Da habilitação:</b> conforme o item 13 do edital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                      |                             |
| <b>12. Itens:</b> Conforme anexo IV do edital, sendo o Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                                      |                             |
| <b>13. Prazo de entrega:</b> Conforme anexo IV do edital, sendo o Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                      |                             |
| <b>14. Vigência do contrato:</b> 12 (doze) meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                                      |                             |

A **Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana**, inscrita no CNPJ SOB Nº 78.956.513/0001-68, sediada à Rua Antônio José de Oliveira, nº 293, barra funda, CEP 86800-260, neste município, por intermédio dos pregoeiros, designados pela **Portaria nº 474/2024, de 29 de outubro de 2024**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; Lei Municipal nº 058/2019; Lei Municipal nº 101/2019; Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações, legislação correlata e pelas normas do portal de compras governamentais ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), torna pública a realização de licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço – Item – Serviços**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo I**, que veicula o Termo de Referência.

| Processo Administrativo                     |                               | Edital de Pregão Eletrônico                                     |  |
|---------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| 44931/2024                                  |                               | 03/2025                                                         |  |
| Expedido em                                 | 06/02/2025                    |                                                                 |  |
| Tipo                                        | Menor Preço – Item – Serviços |                                                                 |  |
| Data inicial para acolhimento das propostas |                               | Data final de cadastro das propostas e início da fase de lances |  |
| 12/02/2025                                  |                               | 27/02/2025                                                      |  |
| Hora da fase de lances                      |                               | 09h                                                             |  |
| Requisitante                                |                               |                                                                 |  |
| OFÍCIO N° 174 – RECURSOS HUMANOS (AMS)      |                               |                                                                 |  |

### 1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento

**1.1** A presente licitação tem por objeto abertura de processo licitatório para o **registro de preços para locação de registrador eletrônico de ponto - REP para o registro e controle diário da frequência dos servidores públicos da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana**, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo IV**, que veicula o termo de referência.

**1.2** De acordo com o mapa de preços resta fixado em até **R\$ 274.797,60 (Duzentos e setenta e quatro mil setecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**, o preço máximo estimado da futura aquisição.

**1.3** A proposta final que consignar preços, mesmo que após as tentativas de negociações, inclusive unitários, superiores aos fixados por este edital será desclassificada, conforme o §1º do Art. 61 da Lei Federal 14.133/2021.

**1.4** As despesas decorrente da aquisição dos itens de que trata o objeto deste termo de referência correrão à conta do orçamento:

| <b>Manutenção das Atividades Administrativas da Autarquia Municipal de Saúde – 2060</b> |                                    |                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Sub. Elemento – descrição</b>                                                        | <b>Vínculo</b>                     | <b>Referência</b>                                                     |     |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 483 |
| <b>Atenção Básica – 2080</b>                                                            |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 520 |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 495 – Atenção Básica                                                  | 530 |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 2495 – Atenção Básica                                                 | 538 |
| <b>Atenção Especializada – 2081</b>                                                     |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 548 |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar  | 555 |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 1496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 556 |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 2496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 557 |
| <b>Rede de Urgência e Emergência – 2084</b>                                             |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 576 |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar  | 581 |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 1496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 585 |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 2496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 589 |
| <b>Assistência Farmacêutica – 2085</b>                                                  |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 619 |
| <b>Laboratório Municipal e Terceirizados – 2086</b>                                     |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 593 |

|                                         |                                    |                                                                       |     |
|-----------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar  | 596 |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 2496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 601 |
| <b>Saúde Mental – 2087</b>              |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 605 |
| <b>Vigilância Sanitária – 2091</b>      |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 628 |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 510 – Taxas - Exercício Poder de Polícia                              | 636 |
| <b>Vigilância Epidemiológica – 2092</b> |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 642 |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 497 – Vigilância em Saúde                                             | 650 |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 1497 – Vigilância em Saúde                                            | 660 |

**1.5** O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**1.6** Estima-se a necessidade de alugar 56 Equipamentos de controle de ponto

**1.6.1** Os produtos devem vir montados e instalados conforme indicação do local pelo fiscal do contrato.

**1.7** Os registradores eletrônicos de ponto (REP) locados devem ser totalmente integrados ao software de gestão IPM Sistemas, conforme modelos especificados na Tabela 2 deste edital, utilizado pela Autarquia de Saúde de Apucarana. Essa integração deve permitir o envio automático das marcações, a recepção dos dados dos servidores e as informações de configuração, sem a necessidade de executar rotinas manuais para importação ou exportação de dados entre o registrador eletrônico de ponto e o software durante a execução deste objeto de licitação.

**1.8** A decisão da não contratação de outro software de gestão de ponto no momento se dá pela necessidade de otimização dos recursos aplicados, bem como a constatação de que o software atualmente atende as necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR.

**1.9** O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar

em fase normal de fabricação;

**1.10** Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores;

**1.11** Os registradores eletrônicos de ponto devem contar com um painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração de dados via Web Browser, independentemente do sistema operacional, possibilitando ao equipamento realizar consultas e trocas de informações com o servidor central.

**1.12** Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal não proprietário e porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho.

**1.13** Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;

**1.14** Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 6 milhões de registro de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado; capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT) de no mínimo 9.000 usuários;

**1.15** Armazenamento com capacidade de retenção dos dados gravados por, no mínimo, 5 (cinco) anos, que não podem ser apagados, sobrescritos ou alterados;

**1.16** O equipamento deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento, na tentativa de violação;

**1.17** As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados;

**1.18** Gabinete em caixa ABS, pintada de preto ou cinza, confeccionado em material resistente que permitam a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação;

**1.19** Possuir Display de LCD com retroiluminação (backlight), para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do registrador de ponto. Esse display deverá ser de boa resolução, com informações no idioma Português Brasileiro;

**1.20** O equipamento deverá possuir alerta que exibe led ou bip sonoro na para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e outro alerta quando determinado registro ou função é negado;

**1.21** Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;

**1.22** Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP . Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

**1.23** Possuir sistema de importação e exportação de dados via porta USB, a qual podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de faces e coleta de eventos;

**1.24** Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 2 digitais por servidor com as seguintes características:

**1.25** O equipamento deve oferecer, no mínimo, três métodos de identificação do funcionário: leitura de cartão de proximidade RFID padrão Wiegand26 ou 125 Khz padrão Unique ou ASK 125 Khz, biometria de digitais e autenticação por matrícula via teclado, para situações em que o registro por biometria não seja possível;

**1.26** Reconhecimento automático entre as digitais cadastradas, com leitor biométrico de 500dpi de resolução;

**1.27** Armazenamento de no mínimo 5.000 digitais na memória;

**1.28** Permite o cadastro de biometria do funcionário diretamente no equipamento e por meio do software;

**1.29** O equipamento não deve possuir emissão de comprovante;

**1.30** Deve ser fornecido com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC;

**1.31** Possuir nobreak interno com autonomia mínima de 04 (quatro) horas, na ausência de energia elétrica;

**1.32** Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP e também o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento;

**1.33** O equipamento deve se conectar à internet por meio de uma porta de comunicação simples, utilizando a porta 80, permitindo a realização automática de atualizações de registros, funcionários, biometrias, entre outros, sem a necessidade de portas fiscais ou processos adicionais de extração ou coleta de dados.

**1.34** Sistema operacional no idioma português do Brasil.

**1.35** Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;

**1.36** Quando a rede voltar ao estado operacional, os dados das marcações de ponto devem ser enviados automaticamente à aplicação de gestão de ponto;

**1.37** Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar

a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula ou utilizar o crachá; 3.30 Possuir sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;

**1.38** Possuir sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;

**1.39** Ser de alta precisão com desvio máximo de 1 minuto ao ano;

**1.40** Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP).

**1.41** Os registradores eletrônico de ponto (REP) devem obrigatoriamente se integrar ao software de gestão de ponto fornecido pela CONTRATANTE (IPM Sistemas), para envio das marcações, recepção dos dados dos servidores e informações de configuração de maneira automatizada, sem a necessidade de execução de rotinas para importação ou exportação manual de dados.

**1.42** Permitir a extração dos registros de ponto, através da carga do AFD (Arquivo-Fonte de Dados).

**1.43** Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador.

**1.44** Possibilitar o cadastro de autenticação por meio de login e senha, para programação e configuração do equipamento. 3.37 O equipamento deverá ter a possibilidade de exportação dos funcionários cadastrados para ser copiado importado em outro aparelho através da aplicação web ou web embarcada.

**1.45** A licitante vencedora deverá anexar documentos complementares tipo catálogo e/ou prospecto dos equipamentos, que deverão estar em português Brasil, e que demonstre de maneira inequívoca e expressa que os equipamentos e o software ofertado atendem a todas as especificações técnicas.

**1.46** A proposta apresentará com clareza a marca e o modelo.

**1.47** Para manter o padrão no município os equipamentos fornecidos, dentro de cada item solicitado, para atender este Termo de Referência, devem ser de mesma marca, modelo, novos e de primeiro uso.

**1.48** Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades

contratuais.

**1.49** Na presente contratação deve-se levar em consideração a integração entre o equipamento registrador e o sistema de gestão IPM, até o momento segue lista com os equipamentos suportados pelo sistema IPM caso haja modelos mais novos deve se verificar a possibilidade da integração.

| MODELOS COMPATIVÉIS COM O SOFTWARE IPM SISTEMAS LTDA |                                  |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|
| FABRICANTE                                           | MODELO                           |
| Henry                                                | Hexa Advanced (Por PIS)          |
| Henry                                                | Primme SF Acesso                 |
| Henry                                                | Primme Ponto (por PIS)           |
| Henry                                                | Prisma SF (por PIS)              |
| Henry                                                | Prisma SF Advanced 671 (por CPF) |
| Control ID                                           | ID Class 373 (por PIS)           |
| Control ID                                           | ID Class 617 (por CPF)           |

**1.50** Os produtos deverão ser entregues montados e instalados em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

**1.50.1** As entregas, instalações e configurações deverão ser efetuadas nos endereços descritos na tabela do **anexo V** e outros setores conforme solicitação e diante da necessidade da Autarquia.

**1.51** Caso não haja integração entre o registrador eletrônico de ponto fornecido e os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de integração, para a execução de rotinas (automáticas) para compatibilização de dados sem necessidade de redundância de processo, o licitante deverá considerar junto a empresa IPM SISTEMAS LTDA, o desenvolvimento da integração, arcando com todos os custos deste desenvolvimento caso seja necessário, sem ônus a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana

**1.52** Licenças associadas ao registrador eletrônico de ponto são de responsabilidade da DETENTORA e deverão estar inclusas no OBJETO entregue;

**1.53** O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuários.

**1.54** O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre o registrador eletrônico de ponto e o software de gestão de ponto usado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, da empresa IPM SISTEMAS LTDA ou outro que venha ser usado durante a execução do objeto desta licitação.

**1.55** A comunicação entre o registrador ponto eletrônico e o software de gestão de ponto usado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, da empresa IPM SISTEMAS LTDA, deverá ocorrer obrigatoriamente utilizando-se de integrações nativas ou via web services.

**1.56** A empresa DETENTORA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, ativação e funcionamento da integração entre o registrador eletrônico de ponto e o sistema de gestão de ponto pela equipe a ser designada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

**1.57** Caberá a empresa DETENTORA o fornecimento de profissionais para acompanhamento da integração em número, competência e experiência profissional adequada a integração entre o registrador eletrônico de ponto e o sistema de gestão de ponto da IPM SISTEMAS LTDA e ser realizado. Além disso, deverá prestar suporte a todas as condições necessárias de trabalho para estes profissionais, para visitas in loco ou configuração remota, objetivando o correto funcionamento do registrador eletrônico de ponto.

**1.58** Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados.

**1.59** As autorizações ou desautorização de acesso ao registrador eletrônico de ponto, por usuário, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

**1.60** Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre o registrador eletrônico de ponto e a integradora, a comunicação com os equipamentos de registros eletrônicos de ponto e demais equipamentos deve, por motivo de segurança, utilizar o protocolo HTTPS e ser criptografada;

**1.61** A DETENTORA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamada técnica, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes.

**1.62** Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizados meios para que a DETENTORA possa gerar relatórios referentes às chamadas técnicas, selecionando qualquer data ou período que deseje.

**1.63** Durante a vigência do contrato, a DETENTORA deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

**1.64** As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pelo gestor ou fiscais do contrato em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com a

eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo reparo ou troca de cabos de ligação entre os equipamentos, serão efetuadas por toda a vigência do contrato;

**1.65** Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo de Referência, sem quaisquer despesas adicionais para a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

**1.66** A empresa DETENTORA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;

**1.67** Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa contratada, mediante justificativa devidamente aceita pelo Setor de Recursos Humanos – RH, desde que o equipamento avariado seja substituído imediatamente por outro de mesma marca e modelo;

**1.68** O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido;

**1.69** Todas as peças que necessitem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante;

**1.70** A ferramenta deve contemplar o fornecimento de suporte técnico para manutenção de dos itens do OBJETO licitado durante todo o período de vigência e execução do contrato.

## **2. Da impugnação, dos esclarecimentos**

**2.1** As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até o dia **XX/XX/2025**, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

**2.2** A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada

por e-mail ao endereço eletrônico: [licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br)

**2.3** A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência do Município de Apucarana, e disponibilizada no sítio [www.apucarana.pr.gov.br](http://www.apucarana.pr.gov.br), no link **Transparência -> Licitações, Contratos e Patrimônio -> Licitações, Compras e Contratos -> Licitações Gerais -> Unidade Gestora: Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana AMS.**

**2.4** Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

**2.5** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**2.6** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br)

**2.6.1** O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**2.7** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**2.7.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

### **3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste**

#### **Da Liquidação:**

**3.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

**3.1.1** Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**

**3.2** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**3.2.1** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

**3.2.2** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

**3.2.3** Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

**3.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**3.4** O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**3.5** Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

**3.6** O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

**3.7** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**3.8** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela em atraso.**

#### **Forma de pagamento**

**3.9** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**3.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**3.12** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:**

**3.13 Repactuação:** é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos

decorrentes da mão de obra.

**3.13.1** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**Observação:** Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

**3.13.2** O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

**Observação:** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**3.13.3** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

**3.14 Revisão:** fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

**3.14.1** Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para a prestação dos serviços, juntamente com seus insumos, não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br).

**3.14.2** Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

#### **4. Condições de participação**

**4.1** Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

**4.1.1** Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

**4.1.2** Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

**4.1.3** Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

**4.1.4** Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Apucarana ou outra entidade deste Município;

**4.1.5** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.1.6** Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

**4.1.7** Cooperativa de mão de obra;

**4.1.8** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

**4.1.9** Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja agente de contratação, membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

**4.2** Não será reservado lote devido ao tipo de serviço prestado, podendo ter ao mesmo tempo dois equipamentos diferentes com softwares diferentes dificultando o monitoramento dos servidores pelos responsáveis do setor de Recursos Humanos.

#### **5. Do credenciamento e do sistema eletrônico**

**5.1** 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 <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>.

**5.1.1** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**5.1.2 O número da UASG no sistema COMPRASGOV: 927571. É por este número que será encontrado o processo e poderá se cadastrar para a participação em todas as licitações da Autarquia de Saúde.**

**5.2** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.3** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.4** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**5.5** A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

**5.5** Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente por parte do portal de compras, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail e chat aos participantes.

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

**5.8** Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

**5.9** Caberá à proponente:

**5.9.1** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

**5.9.2** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**5.9.3** O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.9.4** O credenciamento junto ao SICAF, implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

## **6. Cadastramento da proposta**

**6.1** A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), a partir da liberação do Edital, até as **09h do dia 27 de fevereiro de 2025**, horário de Brasília-DF.

**6.1.1** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras governamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste edital, **prevalecerão a do edital.**

**6.2** O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**6.3** A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

**6.4** Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

## **7. Da abertura da sessão pública**

**7.1** A partir das **09h do dia 27 de fevereiro de 2025**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

**7.3** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

**7.5** Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **8. Da formulação dos lances**

**8.1** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto, conforme disposto no art. 23 da IN Seges-ME n. 73/2022.

**8.1.1** A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**8.1.2** O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)** tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

**8.1.3** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o **Agente de Contratação** poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

**8.1.3.1** Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o **Agente de Contratação** decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

**8.1.3.2** Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as **licitantes** serão convocadas para apresentar lances intermediários.

**8.1.3.3** Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

**8.2** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

**8.3** Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito de classificação final.

**8.4** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.5** O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

**8.6** Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

**8.7** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

## **9. Critérios de desempate**

**9.1** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assim como no Art. 154 do Decreto Municipal 936/2023, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**9.2** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

**9.3 Caso o edital tiver tratamento diferenciado e simplificado, conforme o Art. 155 do Decreto Municipal nº 936/2023, que concede o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cujo objetivo é:**

- I) a promoção do desenvolvimento econômico e social;
- II) a ampliação da eficiência das políticas públicas e;
- III) o incentivo à inovação tecnológica.

**9.3.1 De acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 101/2019, para os benefícios previstos nesta lei ficam assim definidos geograficamente os termos "local" e "regional":**

I. **Local:** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas em todo território do Município de Apucarana - Estado do Paraná.

II. **Regional:** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em um dos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí - AMUVI, formada pelos Municípios de 1) Apucarana, 2) Arapuã, 3) Ariranha Do Ivaí, 4) Bom Sucesso, 5) Borrazópolis, 6) Califórnia, 7) Cambira, 8) Cruzmaltina, 9) Faxinal, 10) Godoy Moreira, 11) Grandes Rios, 12) Ivaiporã, 13) Jandaia Do Sul, 14) Jardim Alegre, 15) Kaloré, 16) Lidianópolis, 17) Lunardelli, 18) Marilândia Do Sul, 19) Marumbi, 20) Mauá Da Serra, 21) Novo Itacolomi, 22) Rio Bom, 23) Rio Branco Do Ivaí, 24) Rosario Do Ivaí, 25) São João Do Ivaí E 26) São Pedro Do Ivaí.

**9.3.2** Para o cumprimento do disposto no Art. 3º da Lei 101/2019, a administração

pública municipal adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, em especial aquelas constantes dos Arts. 44 a 49, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente, os incisos I e III dessa lei.

**9.3.3** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

## **10. Negociação**

**10.1** Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**10.2** O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

## **11. Envio da proposta de preços**

**11.1** A proposta de preços equalizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

**11.1.1** O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

**11.1.2** A(s) licitante(s) vencedora(s) poderá(ão) ser(em) convocada(s) para apresentar os catálogos para análise:

**11.1.2.1 Catálogo e/ou prospecto ilustrativo com as especificações técnicas dos itens que irá participar, do anexo I, termo de referência.**

**11.1.2.1.1 o catálogo e/ou prospecto, juntamente com as especificações técnicas, serão analisados pelo fiscal do contrato e/ou pregoeiro da sessão, e as licitantes que não apresentarem serão desclassificadas.**

**11.1.2.1.2 também serão desclassificadas as licitantes cuja especificação do veículo no catálogo e/ou prospecto não atenda o descrito do edital.**

**11.1.2.1.3 caso o catálogo ou prospecto, juntamente com as especificações técnicas, seja extraído da internet, deverá comprovar a fonte de pesquisa, para verificar sua originalidade, sob pena de desclassificação.**

**11.2** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**11.3** A proposta deverá conter:

**11.3.1** Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

**11.3.2** Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**11.3.3** Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

**11.3.4** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da licitação.

**11.4** A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

**11.5** A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**11.6** A apresentação da proposta implicará:

**11.6.1** Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

**11.6.2** Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

## **12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora**

**12.1** Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no subitem 4.1 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta aos cadastros indicados no subitem 12.16. do Edital.

**12.2** No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

**12.3** Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

**12.4** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana ou do Município de Apucarana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**12.5** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

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

**12.7** Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

**12.8** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**12.9** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021, assim como no Decreto Municipal 936/2023, em seu Art. 136, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**12.9.1** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**12.9.2** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**12.9.3** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

**12.9.4** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

**12.9.5** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

**12.9.6** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

**12.9.7** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

**12.9.8** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

**12.9.9** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

**12.9.10** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

**12.9.11** Estudos setoriais;

**12.9.12** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

**12.9.13** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

**12.11** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.12** A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

**12.13** Serão também desclassificadas as propostas:

**12.13.1** Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**12.13.2** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

**12.13.3** Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

**12.13.4** Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

**12.13.5** Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

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

**12.15** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **13. Habilitação**

**13.1** Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

**13.1.1** À habilitação jurídica;

**13.1.2** À qualificação técnica;

**13.1.3** À qualificação econômico-financeira;

**13.1.4** À regularidade fiscal e trabalhista;

**13.1.5** Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**13.2** Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

**13.2.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**13.2.2** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**13.2.3** No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**13.2.4** No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**13.2.5** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**13.3** Documentos relativos à **qualificação técnica**:

**13.3.1.** Empresas cadastradas ou não no SICAF ou deverão apresentar:

**13.3.1.1** Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica da administração pública ou privada, que comprovem a aptidão da licitante conforme o item do termo de referência.

**13.3.1.1.1** O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

**13.3.1.1.2** Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

**13.3.1.1.3** Para a comprovação da qualificação técnica, servidores da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

**13.4** Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

**13.4.1** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**13.5** Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

**13.5.1** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

**13.5.2** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

**13.5.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**13.5.4** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

**13.5.5** 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

**13.6** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.7** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**13.8** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

**13.9** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

**13.10** A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**13.11** A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de

preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

**13.12** Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

**13.13 Documentação complementar:**

**13.13.1** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**13.13.2** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

**13.13.3** Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**13.13.4** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**13.13.5** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

**13.13.6** Para o fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133/21;

**13.13.7** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art.1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

**13.14** As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

**13.15** A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis)), no Cadastro Nacional de

Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>), no Município de Apucarana.

**13.16** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**13.17** A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

**13.18** Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

**13.18.1** Habilitação jurídica;

**13.18.2** Qualificação econômico-financeira;

**13.18.3** Regularidade fiscal e trabalhista.

**13.19** O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

**13.20** Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

**13.21** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**13.22** Todos os documentos deverão ser apresentados:

**13.22.1** Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

**13.22.2** Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

**13.22.3** Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**13.22.4** Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

**13.23** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

**13.24** Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

#### **14. Encaminhamento da documentação de habilitação**

**14.1** Os documentos de habilitação não abrangidos pelo SICAF ou desatualizados nos cadastros anteriores, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

**14.1.1** O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

**14.2** A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

#### **15. Verificação da documentação de habilitação**

**15.1** Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

**15.2** Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

#### **16. Recursos**

**16.1** Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo de não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

**16.2** Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término

do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**16.3** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**16.4** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

**16.4.1** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

**16.4.2** Motivadamente, reconsiderar a decisão;

**16.4.3** Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

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

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

**16.6** Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

**16.7** A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, site: [www.apucarana.pr.gov.br](http://www.apucarana.pr.gov.br).

## **17. Assinatura do contrato**

**17.1** Após a homologação da licitação, o contrato será enviada ao licitante vencedor para assinatura.

**17.2** Para a assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**17.3** Farão parte do instrumento contratual, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

**17.4** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.5** O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

**17.6** A pessoa que assinar o contrato deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

**17.7** Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

## **18. Sanções**

**18.1** De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.2** Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

## **19. Revogação e anulação**

**19.1** Fica assegurado à Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

**19.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

**19.5** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **20. Disposições gerais**

**20.1** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.2** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no Artigo 64 da Lei Federal nº14.133/21.

**20.3** A Autarquia Municipal de Saúde não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

**20.4** Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

**20.5** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

**20.6** Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

**20.7** Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

**20.8** 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.

**20.9** Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

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

**b) “Prática fraudulenta”:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de

influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;

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

**d) “Prática coercitiva”:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata;

**e) “Prática obstrutiva”:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**20.10** Integram o presente Edital:

**20.10.1 Anexo I:** Modelo de Proposta de Preço;

**20.10.2 Anexo II:** Minuta do Contrato;

**20.10.3 Anexo III:** Estudo Técnico Preliminar;

**20.10.4 Anexo IV:** Termo de Referência;

**Município de Apucarana, 07 de fevereiro de 2025.**

Guilherme de Paula

**Diretor Presidente**

**Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana**

**Equipe de Apoio**

**Portaria nº 474/2024**

**Modelo de Proposta Comercial**

**Dados da empresa proponente:**

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, I.E. OU I.M., ENDEREÇO COMPLETO, DADOS BANCÁRIOS, TELEFONE, E-MAIL, PESSOA PARA CONTATO).

Pela presente, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do edital de **Pregão Eletrônico nº 03/2025**.

| Lote | Item | Descrição Dos Itens | Marca | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------|---------------------|-------|------------|---------|----------------|-------------|
| ###  | ##   | ####                |       | ##         | ##      | ###            | ####        |

**Valor total da proposta: R\$ 000,00 (Valor por extenso).**

**Observação:** A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**Validade da proposta: XX** (mínimo 90 dias corridos).

**Forma de pagamento:**

De acordo com o contido no edital.

[ ] Nossa empresa **se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo. **(ou)**

[ ] Nossa empresa **não se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

XXXXXXXXXXXXXX, em xx de XXXXXXXXXXXXXX de xxxx

**Nome da empresa**

**CNPJ**

*Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

**Nota:** a proposta comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

| Minuta da Ata de Registro de Preços nº XXX/2025 |                         |           |         |
|-------------------------------------------------|-------------------------|-----------|---------|
| Processo administrativo nº                      | 44931/2024              | Pregão nº | 03/2025 |
| Data                                            | XX de XXXXXXXXX de 2025 |           |         |

A **Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Antônio José de Oliveira, nº 293, barra funda, CEP 86800-260, Apucarana, Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 78.956.513/0001-68, a seguir denominado simplesmente contratante, neste ato representado pelo senhor diretor presidente, **Guilherme de Paula**, brasileiro, casado, residente à Rua Ângelo Stábile, nº 94, Vila Vera Cruz, CEP 86.803-060, neste município, portador do Cadastro de Pessoa Física nº 048.365.079-01 e Cédula de Identidade nº 626.489.36-2-SSP/PR, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado do **Pregão nº 03/2025**, devidamente homologado, resolve, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 936/2023, **Registrar os Preços** com a empresa **xxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, inscrito na I.E. nº xxx, situada a xxxx, xxx, bairro: xxxx, CEP xxxxxx, cidade: xxx, estado: xxx, representada pelo senhor **xxxx**, residente a **xxxx**, portador(a) do cadastro de pessoa física xxxx e cédula de identidade xxxx em conformidade com o Pregão e com as cláusulas e condições que se seguem.

**Cláusula Primeira: Do Objeto**

**1.1 Registro de preços para locação de registrador eletrônico de ponto - REP para o registro e controle diário da frequência dos servidores públicos da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, de acordo com os itens e dados abaixo:**

| LOTE | ITEM | UND | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------|-----|------------|--------------------------|----------------|-------------|
|      |      |     |            |                          |                |             |

|                                          |          |
|------------------------------------------|----------|
| Valor total da Ata de Registro de Preços | *****,** |
|------------------------------------------|----------|

**1.2.** As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento

e as obrigações contratuais são as constantes no Anexo IV do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

**1.3** A existência de preços registrados, obrigará a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana contratar com o(s) vencedor(es) no mínimo 30% (trinta por cento) do máximo da real estimativa.

#### **Cláusula Segunda: Da contratação do menor aprendiz**

**2.1** A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal da ata de registro de preço relação nominal dos aprendizes contratados ou egressos para atendimento da Lei Municipal nº 58/2019;

**2.1.1** Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

**2.2** Havendo desligamento de algum aprendiz, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal da ata de registro de preço em até 5 (cinco) dias;

**2.2.1** Após o desligamento do aprendiz, a contratada deverá providenciar o preenchimento da vaga em aberto em até 30 (trinta) dias para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 58/2019;

**2.4** Na fiscalização da execução da ata de registro de preço, a contratante poderá verificar a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio o cumprimento da obrigação assumida pela contratada, tanto por tomada de contas documental quanto por diligência presencial, notificando por escrito a contratada em caso de constatação de alguma irregularidade para que a sane no prazo de 30 (trinta) dias;

**2.4.1** Uma vez notificada, a contratada poderá apresentar sua justificativa por escrito para apreciação da administração pública contratante no prazo de 10 (dez) dias;

**2.4.2** Apresentada a justificativa pela contratada, a administração pública contratante poderá considerar a irregularidade sanada ou persistente, hipótese em que deverá oficiar o Ministério Público do Trabalho para que tome ciência e adote as medidas que entender cabíveis para o cumprimento das obrigações trabalhistas;

**2.4.3** Sem prejuízo da informação dada ao Ministério Público do Trabalho, a administração pública contratante poderá aplicar multa administrativa à contratada infratora no valor mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais) e no valor máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por aprendiz não contratado ou mantido em condições irregulares, adequado conforme a gravidade da irregularidade constatada e eventual reincidência, que será revertida

exclusivamente ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

**2.5** A autoridade responsável pela abertura do processo licitatório, após a emissão de parecer jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município de Apucarana, deverá apreciar e julgar eventual alegação de impedimento legal para a contratação de aprendizes, que poderá ser oposta por qualquer interessado em participar da licitação no mesmo prazo de impugnação ao edital, PROCURADORIA JURÍDICA, Fone: (43) 3122-1882, devendo registrar a súmula dessa decisão no processo licitatório;

**2.5.1** A decisão acima referida deverá observar a legislação federal aplicável à aprendizagem profissional e poderá se fundamentar na Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018, expedida pelo Secretário de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, sendo vedada a oposição à administração pública contratante de condições diversas estabelecidas por acordo individual ou negociação coletiva.

### **Cláusula Terceira: Do prazo e das condições de entrega**

**3.1** Os produtos deverão ser entregues montados e instalados em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

**3.1.1** a execução dos serviços deverá ser efetuada conforme solicitação, de acordo com a programação do departamento solicitante, mediante pedido expresso e nota de empenho.

**3.1.2** Os locais de prestação de serviço estão especificados na cláusula 2.2 do Termo de Referência, anexo IV, do Edital.

**3.1.3** para a solicitação para a prestação dos serviços, a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana obedecerá à informação da existência de recursos orçamentários e financeiros, que indicarão quais os quantitativos do pedido;

**3.2** O recebimento dos serviços dar-se-ão pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelo chefe ou coordenador destinado, que deverá ser anotada em “relatório” a ser efetivado pela contratada, visando o controle do fornecimento;

**3.2.1** ocorrendo divergência entre o pedido do gestor do contrato e o respectivo relatório de fornecimento, será realizada averiguação pelo gestor do contrato, com acompanhamento de funcionário da contratada.

**3.2.2** caberá ao fiscal do contrato rejeitar total ou em parte, os bens entregues em descordo com o objeto deste.

**3.2.3** a aceitação do bem adquirido, somente ocorrerá após conferência dos

quantitativos e verificação das respectivas especificações, devendo ser recusados aqueles itens que não atendam, em seu todo, às condições previstas neste instrumento, ou que se mostrem incompatíveis com padrões de qualidade contratados. ficando ainda suscetível à fiscalização do gestor do contrato, quando ocorrer o ato de entrega do referido bem.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**3.3** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

#### **Cláusula Quarta: Das Condições de recebimento e pagamento**

##### **Recebimento do objeto**

**4.1** Os itens serão recebidos provisoriamente, conforme o item 2.2, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**4.2** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.3** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como no art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**4.4** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

##### **Liquidação**

**4.5** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

**4.6** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**4.6.1** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

**4.6.2** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

**4.6.3** Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

**4.7** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**4.8** O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**4.9** Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

**4.10** O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

**4.11** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**4.12** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela em atraso.**

#### **Forma de pagamento**

**4.13** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**4.15** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**4.16** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**4.17** os pagamentos serão realizados através da seguinte despesa orçamentária:

| <b>Manutenção das Atividades Administrativas da Autarquia Municipal de Saúde – 2060</b> |                                    |                                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| <b>Sub. Elemento – descrição</b>                                                        |                                    | <b>Vínculo</b>                  | <b>Referência</b> |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio | 483               |
| <b>Atenção Básica – 2080</b>                                                            |                                    |                                 |                   |
| 3339039120000000000                                                                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio | 520               |

|                                                     |                                    |                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 495 – Atenção Básica                                                  | 530 |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 2495 – Atenção Básica                                                 | 538 |
| <b>Atenção Especializada – 2081</b>                 |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 548 |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar  | 555 |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 1496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 556 |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 2496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 557 |
| <b>Rede de Urgência e Emergência – 2084</b>         |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 576 |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar  | 581 |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 1496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 585 |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 2496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 589 |
| <b>Assistência Farmacêutica – 2085</b>              |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 619 |
| <b>Laboratório Municipal e Terceirizados – 2086</b> |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 593 |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar  | 596 |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 2496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 601 |
| <b>Saúde Mental – 2087</b>                          |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 605 |
| <b>Vigilância Sanitária – 2091</b>                  |                                    |                                                                       |     |
| 3339039120000000000                                 | Locação de máquinas e              | 303 – Saúde/ Percentual Próprio                                       | 628 |

|                                         |                                    |                                          |     |
|-----------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|-----|
|                                         | equipamentos                       |                                          |     |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 510 – Taxas - Exercício Poder de Polícia | 636 |
| <b>Vigilância Epidemiológica – 2092</b> |                                    |                                          |     |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 303 – Saúde/ Percentual Próprio          | 642 |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 497 – Vigilância em Saúde                | 650 |
| 3339039120000000000                     | Locação de máquinas e equipamentos | 1497 – Vigilância em Saúde               | 660 |

**4.18** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Autarquia Municipal de Saúde em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**4.19** O preço do valor registrado poderá sofrer qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

**4.20** O beneficiário do registro de preço, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento dos produtos solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

**4.21** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:**

**4.22 Revisão:** fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

**4.22.1** Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimento de bens não condizem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão

ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: [licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br).

**4.22.2** Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

**4.23** A Autarquia poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de preços de mercado ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional/ internacional, sendo que o novo preço fixado será valido a partir da publicação no jornal de publicações oficiais do município de Apucarana.

#### **Cláusula Quinta: Da vigência e modelo de Gestão Contratual**

**5.1** A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da mesma.

**5.2** A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.3** A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 223/2023.

**5.4** São indicados para fiscalização:

- **Gestor:** Servidora **STELA MARIS LOPES SANTINI**, Superintendente Administrativo, portadora do CPF nº **599.251.919-04**.
- **Fiscal Administrativo:** Servidora **SOLANGE APARECIDA CAMARGO SALINET**, Assistente Administrativo, portadora do CPF nº **006.246.719-09**.
- **Fiscal Técnico:** Servidor **THIAGO XAVIER DE SENE**, Técnico de Informática, portador do CPF nº **073.768.679-02**.

#### **Cláusula Sexta: Das Penalidades**

**6.1** De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

**III** - impedimento de licitar e contratar;

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§1º** Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§2º** As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

**§3º** A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das penalidades, adotar prazo ou percentual diverso de que trata o Decreto Municipal.

**6.2** A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas serão das seguintes autoridades:

**I** - a sanção prevista no inciso I do caput do Artigo 289 deste Decreto, será do gestor do contrato ou da autoridade máxima do órgão ou entidade municipal;

**II** - as sanções previstas nos incisos II, III do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal, serão do Procurador Geral do Município ou da Autoridade Máxima da entidade municipal, quando for o caso;

**III** - a sanção prevista no inciso IV do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal será da Autoridade Máxima do órgão ou da entidade municipal, sendo que, neste caso, no âmbito da Administração Direta, a instauração e o processamento serão feitos na Procuradoria Jurídica do Município, e, ao final, remetidos os autos para julgamento pela Autoridade Máxima do órgão.

**§1º** A aplicação das sanções administrativas previstas em Lei não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**§2º** Para a aplicação das penalidades administrativas, necessário prévio parecer jurídico, podendo ser dispensado nos casos das sanções de advertência e multa.

**6.3** O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

**§1º** Não se aplica a regra prevista no caput deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

**§2º** O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

#### **Da advertência**

**6.4** A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:

**I** - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

**II** - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**6.4.1** Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

#### **Da multa**

**6.5** A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

**§1º** A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

**§2º** Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração Pública Municipal, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

**6.6** O contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos do Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

**I** - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

**II** - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

**III** - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h)** propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i)** outras situações de natureza correlatas.

**IV** - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p)** outras situações de natureza correlatas.

**V** - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

**VI** - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**§1º** Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o inciso II do caput do artigo 298 do Decreto Municipal 936/2023 for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

**§2º** Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no caput do Artigo 293 do Decreto.

**§3º** O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

**§4º** A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

**§5º** No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

**§6º** A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**6.7** Na hipótese de deixar o licitante ou contratado de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

**I** - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subseqüentes ao mês do inadimplemento, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

**II** - inexistindo faturas subseqüentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

**III** – impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do caput do artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa e posteriormente, encaminhado para cobrança judicial.

**6.8** O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal contratante.

**Do impedimento de licitar**

**6.9** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não 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;

VII - outras situações de natureza correlatas.

**§1º** Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**§2º** Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

**§3º** A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

**§4º** Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

**§5º** Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o § 4º poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

**§6º** A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo máximo de 3 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

#### **Da declaração de inidoneidade**

**6.10** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na 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 ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- VI - outras situações de natureza correlatas.

**§1º** A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competente e, quando couber, à Procuradoria Jurídica do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

**§2º** A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

#### **Cláusula Sétima: Cláusulas Gerais**

**7.1** Os contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

**7.2** Fica vedada às empresas que vierem a ser contratadas pelos entes públicos locais a terceirização de qualquer produto ou serviço vinculado ao contrato público com pessoas jurídicas cujos sócios, administradores ou dirigentes forem cônjuges, companheiros, ou parentes até o terceiro grau de dirigente do órgão/entidade pública contratante, ou de agente público que desempenhe função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, em atenção ao art. 14, inciso iv, art. 48, parágrafo único, e art. 122, §3º, da lei 14.133/2021.

**7.3** Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;
- c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

#### **Cláusula Oitava: Do cadastro reserva da ata de registro de preços**

**8.1** Está estabelecido, no Anexo I desta Ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**8.2** A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

**8.3** A classificação a que se referem os itens 7.1 e 7.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

**8.4** As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

**8.4.1** Caso o licitante não tenha condições de entregar a quantidade registrada, poderão ser convocados os licitantes do cadastro de reserva, conforme ordem de classificação.

**8.5** Quando da adaptação do sistema do Portal de Compras do Governo Federal, serão registrados os preços com a indicação dos fornecedores.

**Cláusula Nona: Do Foro**

**9.1** As partes elegem o foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

**Município de Apucarana, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.**

---

Autarquia Municipal de Saúde  
**Guilherme de Paula**

---

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

---

Gestor do contrato  
**Stela Maris Lopes Santini**

---

Fiscal Administrativo do contrato  
**Solange Aparecida Camargo Salinet**

---

Fiscal técnico  
**Thiago Xavier de Sene**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### 1. INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a citada Legislação Federal e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a Lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação é decorrente da necessidade da locação de registradores de ponto – REP e tem por objetivo controlar a assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos Recursos Humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações.

### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida não fazer parte do Plano Anual de Contratações de 2024 por ser uma nova maneira de se obter o bens em questão. Por se tratar de uma contratação recorrente será incluído nos próximos PAC's.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023. Consideram-se bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de

desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Atender todos os requisitos de habilitação de lei federal nº 14.133/2021 e decreto municipal nº 936/2023.

#### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Conforme cláusula 1.1 do Termo de Referência, anexo IX, do edital.

#### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A especificação e a quantidade de relógios ponto que se pretende contratar foram baseadas nos locais necessários à implantação destes, que hoje somam 55 unidades de atendimentos, conforme relação abaixo:

| LOCAL                                            | ENDEREÇO                                                 |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ALMOXARIFADO                                     | RUA ANTONIO JOSE DE OLIVEIRA, 293                        |
| CANIL                                            | RUA CRISTIANO KUSSMAUL, S/N                              |
| CAPS AD                                          | RUA ERICO VERISSIMO, 127                                 |
| CAPS I                                           | RUA CEL. LUIZ JOSE DOS SANTOS, 263                       |
| CENTRO DE ESPECIALIDADES                         | RUA JAMIL SONI, S/N                                      |
| CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS           | RUA MIGUEL SIMIÃO                                        |
| CENTRO INFANTIL SONHO DE CRIANÇA                 | RUA MIGUEL SIMIÃO, 49                                    |
| DIVISÃO DE TRANSPORTE                            | AVENIDA IRATI, ESQUINA C/ GOVERNADOR ROBERTO DA SILVEIRA |
| ESCOLA DA GESTANTE                               | RUA RODRIGUES ALVES, 313                                 |
| FARMÁCIA 24HRS                                   | RUA CLOTÁRIO PORTUGAL                                    |
| FARMÁCIA CENTRAL                                 | RUA MIGUEL SIMIÃO                                        |
| LABORATÓRIO MUNICIPAL                            | RUA JAMIL SONI, S/N                                      |
| NATTA                                            | RUA JAMIL SONI, S/N                                      |
| PRÉDIO CENTRAL DA A.M.S.                         | RUA ANTONIO JOSE DE OLIVEIRA, 293                        |
| SAMU ( SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) | AVENIDA IGUAÇÚ, 170                                      |
| UBS ANA MARIA PEPATO (JD. TRABALHISTA)           | RUA JOSE MANOEL DE OLIVEIRA, S/N                         |
| UBS ANTONIO SACHELLI (JD. COLONIAL)              | AVENIDA AVIAÇÃO, S/N                                     |
| UBS BOLIVAR PAVÃO (JD AMÉRICA)                   | AVENIDA CENTRAL DO PARANÁ, S/N                           |
| UBS C.S.U. (PQ BELA VISTA)                       | RUA JOÃO MATIUZZI, 279                                   |
| UBS ELAYNE C. MAZZUR (RESIDENCIAL ROSA)          | RUA HERMINIO FERNANDES, 1651                             |
| UBS EROS PACHECO (AFONSO CAMARGO)                | RUA GUAPURUVU, S/N                                       |
| UBS EUNICE PENHARBEL                             | RUA TUPINAMBA, S/N                                       |
| UBS IRMA IZILIA FOLADOR                          | RUA RUBENS DE MORAES                                     |
| UBS JOÃO MARIOTO ( VILA FORMOSA)                 | RUA ITALO ADO FONTANINI, S/N                             |
| UBS JOAQUIM TRIZOTTU (ADRIANO CORREIA)           | RUA SERRA DO MAR, S/N                                    |
| UBS JULIA RENCZKOWSKI (MARCOS FREIRE)            | RUA IBATÉ, S/N                                           |

|                                                 |                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------|
| UBS LEOPOLDO H JUNIOR (VILA NOVA)               | RUA MARCILIO DIAS, S/N            |
| UBS MARCOS SANCHES MASCARO (PARIGOT DE SOUZA)   | RUA CONSELHEIRO ZACARIAS, S/N     |
| UBS MARIA DO CAFÉ (JD PONTA GROSSA)             | RUA EMILIANO PERNETA, S/N         |
| UBS MARIO VERUSSA (CORREIA DE FREITAS)          | RUA GETULIO VARGAS, S/N           |
| UBS MERCEDES DA SILVA MORENO (VILA REGINA)      | RUA DAGOBERTO PUCH, S/N           |
| UBS MIOJI KOGURE (JD ACLIMAÇÃO)                 | RUA ARTHUR MULHER THOMAS, S/N     |
| UBS ORESTES MARQUITO (JD MARISSOL)              | RUA JAIR FIDELIS MARQUES, S/N     |
| UBS OSVALDO DAMIN (JABOTI)                      | RUA ROLANDIA, S/N                 |
| UBS PADRE DOMINIQUE CAMILIERI (CAIXA SÃO PEDRO) | RUA NELSON MIQUELÃO, S/N          |
| UBS PEDRO BARRETO (VILA REIS)                   | RUA JOSE GARCIA PERES, S/N        |
| UBS PHILIPPE WECKERWERTH                        | RUA JOAO SAMPAIO, S/N             |
| UBS RAUL CASTILHO (JOÃO CASTILHO)               | RUA RIO CONGOINHAS, S/N           |
| UBS RODRIGO YOSHI TRAMONTIN (VILA APUCARANINHA) | RUA SÃO CARLOS, S/N               |
| UBS RUTH EUGENIO                                | RUA MEXICO                        |
| UBS TAKAITI MYADI (DOM ROMEU)                   | RUA SÃO LEOPOLDO, S/N             |
| UBS VALDECIR DE PAULA                           | RUA PROF JOAO CANDIDO FERREIRA    |
| UBS WALTER LAZARINI (PIRAPÓ)                    | RUA AUGUSTO FERREIRA CHAGAS, S/N  |
| UNIDADE DE APOIO ARLINDA NOGUEIRA               | SÃO DOMINGOS                      |
| UNIDADE DE APOIO DIAC. JOAO CANDIDO DA SILVA    | BARREIRO                          |
| UNIDADE DE APOIO HERMENEGILDO N. PEREIRA        | SÃO PEDRO TAQUARA                 |
| UNIDADE DE APOIO JOÃO MIGUEL                    | CASTELO BRANCO                    |
| UNIDADE DE APOIO JOICE DIAS PIZA                | RUA PAPAGAIO, S/N                 |
| UNIDADE DE APOIO VILA RURAL NOVA UCRANIA        | VILA RURAL                        |
| UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO)             | RUA CLOTÁRIO PORTUGAL, 1765       |
| VIGILÂNCIA EM SAÚDE                             | RUA ANTONIO JOSE DE OLIVEIRA, 293 |

\* E demais departamentos que a Autarquia necessite.

## 7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Os preços foram coletados de acordo com o disposto no Artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e no Artigo 71 do Decreto Municipal nº 936/2023. Após análise dos valores praticados no mercado, o preço máximo de **R\$ 274.797,60 (Duzentos e setenta e quatro mil, setecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**, foi definido por meio de das fontes descritas na tabela a seguir. Destarte, restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos. Em anexo, segue o mapa de preços e as cotações que foram base para gerar o mesmo.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresa para locação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP) deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos servidores, promovendo assim a

modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos. Atualmente a Autarquia conta com tecnologia de registro em 65% dos prédios públicos, porém objetivamos a expansão para todas as unidades que compõem a Autarquia Municipal de Saúde, para que possamos realizar o acompanhamento da frequência de maneira adequada para o controle de assiduidade e pontualidade, sem que tenhamos que desperdiçar um elevado número de horas de trabalho apenas para a coleta dos registros, apuração manualmente de todas as ocorrências relativas ao registro de ponto do quadro de servidores. A Autarquia Municipal de Saúde conta com cerca de 900 servidores ativos, cuja gestão e controle são de competência das unidades de trabalho e supervisão.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com essa contratação pretende-se :

- Garantir a atualização tecnológica;
- Eliminar investimentos com a aquisição de equipamentos;
- Garantir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;
- Controle de jornada de trabalho diária;
- Conferência da marcação individual, em tempo real, verificando o efetivo cumprimento da jornada, calculando as horas trabalhadas a maior e a menor;
- Encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
- Solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal;
- Eliminação do uso do papel como comprovante de batida de ponto para o servidor, que passa a ter acesso à comprovação da batida do ponto por meio digital.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Por se tratar de lote único, os itens não podem ser parcelados, sendo que apenas uma empresa pode vencer os itens.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Diante da necessidade de uma nova instalação ou da substituição de alguns registradores o ambiente será adequado com ponto de rede e eletricidade.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas.

## **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

É fundamental destacar que o modo como descartamos os equipamentos podem ter consequências significativas para o meio ambiente. No entanto, a empresa contratada será encarregada de assumir a responsabilidade pelos equipamentos danificados, garantindo seu descarte adequado.

## **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada em locação de registradores eletrônicos de ponto – REP para o registro e controle diário da frequência dos servidores públicos municipal com caráter imprescindível para a continuidade na prestação dos serviços realizados pela Autarquia, atendendo aos anseios da população. É viável a contratação e necessária para manter e melhorar a eficiência, conforme descrito neste estudo e no futuro Termo de Referência.

## **15. ANÁLISE DE RISCO**

Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Termo de Referência.

**Termo de Referência**

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** Registro de preços para locação de registrador eletrônico de ponto - REP para o registro e controle diário da frequência dos servidores públicos da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, de acordo com especificações, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Ampla concorrência |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |     |                |                                   |                                            |                 |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| Item               | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Und | Qtd | Prazo Execução | Valor de cada locação por mês R\$ | Valor anual de locação por equipamento R\$ | Valor total R\$ |
| 1                  | Fornecimento de registrador de ponto eletrônico com biometria e leitor de proximidade para a gestão de ponto dos servidores públicos da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, incluindo equipamentos com nobreak integrado (autonomia mínima de 4 horas), sem impressora de comprovantes. O serviço abrange instalação completa (com materiais para fixação em parede), configuração inicial, manutenção, suporte técnico e treinamento operacional. O valor do serviço será fixo mensal por equipamento, conforme condições e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos. | UND | 55  | 12 meses       | 416,36                            | 4.996,32                                   | 274.797,60      |

**1.2** A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela atual necessidade de locação de registrador eletrônico de ponto – REP a fim efetuar um controle automático e centralizado

da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, mantendo em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

**1.3** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no Art. 20 da Lei nº 14.133/21.

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

**1.5** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano contado da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

**1.6** A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.7** A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de registro de preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participantes.

**1.8** Fica vedada às empresas que vierem a ser contratadas pelos entes públicos locais a terceirização de qualquer produto ou serviço vinculado ao contrato público com pessoas jurídicas cujos sócios, administradores ou dirigentes forem cônjuges, companheiros, ou parentes até o terceiro grau de dirigente do órgão/entidade pública contratante, ou de agente público que desempenhe função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, em atenção ao art. 14, inciso iv, art. 48, parágrafo único, e art. 122, §3º, da lei 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação tem por objetivo efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, mantendo em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores públicos da Autarquia de Saúde de Apucarana. Considerando que o controle de frequência é uma medida que possibilita a supervisão da jornada de trabalho dos servidores.

**2.2** Estima-se a necessidade de alugar 55 Equipamentos de controle de ponto, essa quantidade foi baseada nos locais necessários à implantação destes, conforme relação abaixo:

| <b>TABELA 1 – LOCAIS DE INSTALAÇÃO</b>                |                                                          |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>LOCAL</b>                                          | <b>ENDEREÇO</b>                                          |
| ALMOXARIFADO                                          | RUA ANTONIO JOSE DE OLIVEIRA, 293                        |
| AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE DERMATOLÓGICAS           | R. DES. CLOTÁRIO PORTUGAL, 1095                          |
| CANIL / CEMSA (Centro Municipal de Saúde Animal)      | RUA CRISTIANO KUSSMAUL, S/N                              |
| CAPS AD                                               | RUA JAMIL SONI, 174                                      |
| CAPS IJ                                               | RUA CEL. LUIZ JOSE DOS SANTOS, 263                       |
| CENTRO DE ESPECIALIDADES                              | RUA JAMIL SONI, 277                                      |
| CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS                | RUA MIGUEL SIMIÃO, 66                                    |
| CENTRO INFANTIL SONHO DE CRIANÇA                      | RUA MIGUEL SIMIÃO, 49                                    |
| DIVISÃO DE TRANSPORTE                                 | AVENIDA IRATI, ESQUINA C/ GOVERNADOR ROBERTO DA SILVEIRA |
| ESCOLA DA GESTANTE                                    | RUA RODRIGUES ALVES, 313                                 |
| FARMÁCIA 24 HRS                                       | RUA CLOTÁRIO PORTUGAL                                    |
| FARMÁCIA CENTRAL                                      | RUA MIGUEL SIMIÃO, 111                                   |
| LABORATÓRIO MUNICIPAL                                 | RUA JAMIL SONI, 277                                      |
| NATTA                                                 | RUA JAMIL SONI, S/N                                      |
| CLINICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA E ORTOPEDIA         | R. OSÓRIO RIBAS DE PAULA, 318                            |
| PRÉDIO CENTRAL DA A.M.S.                              | RUA ANTONIO JOSE DE OLIVEIRA, 293                        |
| SAMU ( SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA)      | AVENIDA IGUAÇÚ, 170                                      |
| UBS ANA MARIA PEPATO (JD. TRABALHISTA)                | RUA JOSE MANOEL DE OLIVEIRA, S/N                         |
| UBS ANTONIO SACHELLI (JD. COLONIAL)                   | AVENIDA AVIAÇÃO, S/N                                     |
| UBS BOLIVAR PAVÃO (JD AMÉRICA)                        | AVENIDA CENTRAL DO PARANÁ, S/N                           |
| UBS EMILIA CRETUCHI QUANTIN (CSU – PARQUE BELA VISTA) | RUA JOÃO MATIUZZI, 279                                   |
| UBS ELAYNE C. MAZZUR (RESIDENCIAL ROSA)               | RUA HERMINIO FERNANDES, 1651                             |
| UBS EROS PACHECO (AFONSO CAMARGO)                     | RUA GUAPURUVU, S/N                                       |
| UBS EUNICE PENHARBEL                                  | RUA TUPINAMBA, S/N                                       |
| UBS IRMA IZILIA FOLADOR                               | RUA RUBENS DE MORAES                                     |
| UBS JOÃO MARIOTO ( VILA FORMOSA)                      | RUA ITALO ADO FONTANINI, S/N                             |
| UBS JOAQUIM TRIZOTTU (ADRIANO CORREIA)                | RUA SERRA DO MAR, S/N                                    |
| UBS JULIA RENCZKOWSKI (MARCOS FREIRE)                 | RUA IBATÉ, S/N                                           |
| UBS LEOPOLDO H JUNIOR (VILA NOVA)                     | RUA MARCILIO DIAS, S/N                                   |
| UBS MARCOS SANCHES MASCARO (PARIGOT DE SOUZA)         | RUA CONSELHEIRO ZACARIAS, S/N                            |
| UBS MARIA DO CAFÉ (JD PONTA GROSSA)                   | RUA EMILIANO PERNETA, S/N                                |
| UBS MARIO VERUSSA (CORREIA DE FREITAS)                | RUA GETULIO VARGAS, S/N                                  |
| UBS MASSAYOSHI TATESUJI                               | RUA SEBASTIANA VIEIRA CORREA, SN                         |
| UBS MERCEDES DA SILVA MORENO (VILA REGINA)            | RUA DAGOBERTO PUCH, S/N                                  |
| UBS MIOJI KOGURE (JD ACLIMAÇÃO)                       | RUA ARTHUR MULHER THOMAS, S/N                            |
| UBS ORESTES MARQUITO (JD MARISSOL)                    | RUA JAIR FIDELIS MARQUES, S/N                            |
| UBS OSVALDO DAMIN (JABOTI)                            | RUA ROLANDIA, S/N                                        |
| UBS PADRE DOMINIQUE CAMILIERI (CAIXA SÃO PEDRO)       | RUA NELSON MIQUELÃO, S/N                                 |
| UBS PEDRO BARRETO (VILA REIS)                         | RUA JOSE GARCIA PERES, S/N                               |
| UBS PINGA FOGO                                        | RUA TEREZA SANTOS, 1200                                  |
| UBS PHILIPPE WECKERWERTH                              | RUA JOAO SAMPAIO, S/N                                    |
| UBS RAUL CASTILHO (JOÃO CASTILHO)                     | RUA RIO CONGOINHAS, S/N                                  |

|                                                 |                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------|
| UBS RODRIGO YOSHI TRAMONTIN (VILA APUCARANINHA) | RUA SÃO CARLOS, S/N               |
| UBS ROMEU MILANI                                | RUA OSVALDO CRUZ, 58              |
| UBS RUTH EUGENIO                                | RUA MEXICO                        |
| UBS TAKAITI MYADI (DOM ROMEU)                   | RUA SÃO LEOPOLDO, S/N             |
| UBS VALDECIR DE PAULA                           | RUA PROF JOAO CANDIDO FERREIRA    |
| UBS WALTER LAZARINI (PIRAPÓ)                    | RUA AUGUSTO FERREIRA CHAGAS, S/N  |
| UNIDADE DE APOIO ARLINDA NOGUEIRA               | SÃO DOMINGOS                      |
| UNIDADE DE APOIO DIAC. JOAO CANDIDO DA SILVA    | BARREIRO                          |
| UNIDADE DE APOIO HERMENEGILDO N. PEREIRA        | SÃO PEDRO TAQUARA                 |
| UNIDADE DE APOIO JOÃO MIGUEL                    | CASTELO BRANCO                    |
| UNIDADE DE APOIO JOICE DIAS PIZA                | RUA PAPAGAIO, S/N                 |
| UNIDADE DE APOIO VILA RURAL NOVA UCRANIA        | VILA RURAL                        |
| UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO)             | RUA CLOTÁRIO PORTUGAL, 1765       |
| VIGILÂNCIA EM SAÚDE                             | RUA ANTONIO JOSE DE OLIVEIRA, 293 |

**\*E demais setores que a Autarquia Municipal de Saúde Necessite.**

### 3. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

**3.1** O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação;

**3.2** Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores;

**3.3** Os registradores eletrônicos de ponto devem contar com um painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração de dados via Web Browser, independentemente do sistema operacional, possibilitando ao equipamento realizar consultas e trocas de informações com o servidor central.

**3.4** Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal não proprietário e porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho.

**3.5** Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;

**3.6** Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 6 milhões de registro de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado; capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT) de no mínimo 9.000 usuários;

**3.7** Armazenamento com capacidade de retenção dos dados gravados por, no mínimo, 5 (cinco) anos, que não podem ser apagados, sobrescritos ou alterados;

**3.8** O equipamento deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento, na tentativa de violação;

- 3.9** As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados;
- 3.10** Gabinete em caixa ABS, pintada de preto ou cinza, confeccionado em material resistente que permitam a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação;
- 3.11** Possuir Display de LCD com retroiluminação (backlight), para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do registrador de ponto. Esse display deverá ser de boa resolução, com informações no idioma Português Brasileiro;
- 3.12** O equipamento deverá possuir alerta que exibe led ou bip sonoro na para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e outro alerta quando determinado registro ou função é negado;
- 3.13** Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;
- 3.14** Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP . Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- 3.15** Possuir sistema de importação e exportação de dados via porta USB, a qual podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de faces e coleta de eventos;
- 3.16** Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 2 digitais por servidor com as seguintes características:
- 3.17** O equipamento deve oferecer, no mínimo, três métodos de identificação do funcionário: leitura de cartão de proximidade RFID padrão Wiegand26 ou 125 Khz padrão Unique ou ASK 125 Khz, biometria de digitais e autenticação por matrícula via teclado, para situações em que o registro por biometria não seja possível;
- 3.18** Reconhecimento automático entre as digitais cadastradas, com leitor biométrico de 500dpi de resolução;
- 3.19** Armazenamento de no mínimo 5.000 digitais na memória;
- 3.20** Permite o cadastro de biometria do funcionário diretamente no equipamento e por meio do software;
- 3.21** O equipamento não deve possuir emissão de comprovante;
- 3.22** Deve ser fornecido com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC;

- 3.23** Possuir nobreak interno com autonomia mínima de 04 (quatro) horas, na ausência de energia elétrica;
- 3.24** Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP e também o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento;
- 3.25** O equipamento deve se conectar à internet por meio de uma porta de comunicação simples, utilizando a porta 80, permitindo a realização automática de atualizações de registros, funcionários, biometrias, entre outros, sem a necessidade de portas fiscais ou processos adicionais de extração ou coleta de dados.
- 3.26** Sistema operacional no idioma português do Brasil.
- 3.27** Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- 3.28** Quando a rede voltar ao estado operacional, os dados das marcações de ponto devem ser enviados automaticamente à aplicação de gestão de ponto;
- 3.29** Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula ou utilizar o crachá;
- 3.30** Possuir sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;
- 3.31** Ser de alta precisão com desvio máximo de 1 minuto ao ano;
- 3.32** Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP).
- 3.33** Os registradores eletrônico de ponto (REP) devem obrigatoriamente se integrar ao software de gestão de ponto fornecido pela CONTRATANTE (IPM Sistemas), para envio das marcações, recepção dos dados dos servidores e informações de configuração de maneira automatizada, sem a necessidade de execução de rotinas para importação ou exportação manual de dados.
- 3.34** Permitir a extração dos registros de ponto, através da carga do AFD (Arquivo-Fonte de Dados).
- 3.35** Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador.
- 3.36** Possibilitar o cadastro de autenticação por meio de login e senha, para programação e configuração do equipamento.

**3.37** O equipamento deverá ter a possibilidade de exportação dos funcionários cadastrados para ser copiado importado em outro aparelho através da aplicação web ou web embarcada.

**3.38** A licitante vencedora deverá anexar documentos complementares tipo catálogo e/ou prospecto dos equipamentos, que deverão estar em português Brasil, e que demonstre de maneira inequívoca e expressa que os equipamentos e o software ofertado atendem a todas as especificações técnicas.

**3.39** A proposta apresentará com clareza a marca e o modelo.

**3.40** Para manter o padrão no município os equipamentos fornecidos, dentro de cada item solicitado, para atender este Termo de Referência, devem ser de mesma marca, modelo, novos e de primeiro uso.

**3.41** Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

**4.1** É fundamental destacar que o modo como descartamos os equipamentos podem ter consequências significativas para o meio ambiente. No entanto, a empresa contratada será encarregada de assumir a responsabilidade pelos equipamentos danificados, garantindo seu descarte adequado.

##### **Indicação de fabricantes e modelos compatíveis com o software de gestão IPM Sistemas.**

**4.2** Na presente contratação deve-se levar em consideração a integração entre o equipamento registrador e o sistema de gestão IPM, até o momento segue lista com os equipamentos suportados pelo sistema IPM caso haja modelos mais novos deve se verificar a possibilidade da integração.

| TABELA 2 - MODELOS COMPATIVELIS COM O SOFTWARE IPM SISTEMAS LTDA |                                  |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| FABRICANTE                                                       | MODELO                           |
| Henry                                                            | Hexa Advanced (Por PIS)          |
| Henry                                                            | Primme SF Acesso                 |
| Henry                                                            | Primme Ponto (por PIS)           |
| Henry                                                            | Prisma SF (por PIS)              |
| Henry                                                            | Prisma SF Advanced 671 (por CPF) |
| Control ID                                                       | ID Class 373 (por PIS)           |
| Control ID                                                       | ID Class 617 (por CPF)           |

### **Garantia da contratação**

**4.3** Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

### **Da exigência de amostra**

**4.4** A licitante vencedora deverá apresentar documentos complementares tipo catálogo e/ou prospecto dos equipamentos, que deverão estar em português Brasil ou com tradução oficial, e que demonstre de maneira inequívoca e expressa que os equipamentos e o software ofertado atendem a todas as especificações técnicas.

### **4.5 Obrigações da Contratada**

**4.5.1** Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

**4.5.2** Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência da ata;

**4.5.3** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

**4.5.4** Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

**4.5.5** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

**4.5.6** Assegurar à Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

**4.5.7** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **4.6 Da contratante**

**4.6.1** Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

**4.6.2** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

**4.6.3** Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

**4.6.4** Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

**4.6.5** Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

#### **4.7 Sanções**

**4.7.1** Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condição e local de entrega**

**5.1** Os produtos deverão ser entregues montados e instalados em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

**5.1.1** As entregas, instalações e configurações deverão ser efetuadas nos endereços descritos acima de acordo com a tabela 1 e outros setores conforme solicitação e diante da necessidade da Autarquia.

**5.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3** As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

**5.4** Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

**5.5** Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, com previsão de entregas ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. Garantia, manutenção e assistência técnica

**5.6** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

**5.7** O licitante não sendo fabricante do equipamento, deverá encaminhar como documento complementar a garantia do fabricante dos equipamentos.

**5.8** Caso não haja integração entre o registrador eletrônico de ponto fornecido e os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de integração, para a execução de rotinas (automáticas) para compatibilização de dados sem necessidade de redundância de processo, o licitante deverá considerar junto a empresa IPM SISTEMAS LTDA, o desenvolvimento da integração, arcando com todos os custos deste desenvolvimento caso seja necessário, sem ônus a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

**5.9** Licenças associadas ao registrador eletrônico de ponto são de responsabilidade da DETENTORA e deverão estar inclusas no OBJETO entregue;

**5.10** O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuários.

**5.11** O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre o registrador eletrônico de ponto e o software de gestão de ponto usado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, da empresa IPM SISTEMAS LTDA ou outro que venha ser usado durante a execução do objeto desta licitação.

**5.12** A comunicação entre o registrador ponto eletrônico e o software de gestão de ponto usado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, da empresa IPM SISTEMAS LTDA, deverá ocorrer obrigatoriamente utilizando-se de integrações nativas ou via web services.

**5.13** A empresa DETENTORA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, ativação e funcionamento da integração entre o registrador eletrônico de ponto e o sistema de gestão de ponto pela equipe a ser designada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

**5.14** Caberá a empresa DETENTORA o fornecimento de profissionais para acompanhamento da integração em número, competência e experiência profissional adequada a integração entre o registrador eletrônico de ponto e o sistema de gestão de ponto da IPM SISTEMAS LTDA e ser realizado. Além disso, deverá prestar suporte a todas as condições necessárias de trabalho para estes profissionais, para visitas in loco ou configuração remota, objetivando o correto funcionamento do registrador eletrônico de ponto.

**5.15** Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados.

**5.16** As autorizações ou desautorização de acesso ao registrador eletrônico de ponto, por usuário, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

**5.17** Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre o registrador eletrônico de ponto e a integradora, a comunicação com os equipamentos de registros eletrônicos de ponto e demais equipamentos deve, por motivo de segurança, utilizar o protocolo HTTPS e ser criptografada;

**5.18** A DETENTORA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamada técnica, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes.

**5.19** Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizados meios para que a DETENTORA possa gerar relatórios referentes às chamadas técnicas, selecionando qualquer data ou período que deseje.

**5.20** Durante a vigência do contrato, a DETENTORA deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

**5.21** As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pelo gestor ou fiscais do contrato em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo reparo ou troca de cabos de ligação entre os equipamentos, serão efetuadas por toda a vigência do contrato;

**5.22** Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo de Referência, sem quaisquer despesas adicionais para a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

**5.23** A empresa DETENTORA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;

**5.24** Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa contratada, mediante justificativa devidamente aceita pelo Setor de Recursos Humanos – RH, desde que o equipamento avariado seja substituído imediatamente por outro de mesma marca e modelo;

**5.25** O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido;

**5.26** Todas as peças que necessitem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante;

**5.27** A ferramenta deve contemplar o fornecimento de suporte técnico para manutenção de dos itens do OBJETO licitado durante todo o período de vigência e execução do contrato.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2** A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

**6.3** São indicados para fiscalização:

**Gestor:** Servidora: **STELA MARIS LOPES SANTINI**, Superintendente Administrativo, portadora do CPF nº 599.251.919-04.

**Fiscal Administrativo:** Servidora **SOLANGE APARECIDA CAMARGO SALINET**, Assistente Administrativo, portadora do CPF nº 006.246.719-09.

**Fiscal Técnico:** Servidor **THIAGO XAVIER DE SENE**, Técnico de Informática, portador do CPF nº 073.768.679-02.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do objeto**

**7.1** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.2** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-

se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.4** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Liquidação

**7.5** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

**7.6** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.6.1** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

**7.6.2** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

**7.6.3** Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

**7.7** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.8** O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**7.9** Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

**7.10** O pagamento efetuado pelo Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

**7.11** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**7.12** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela em atraso.**

#### **Forma de pagamento**

**7.13** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**7.15** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.16** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Exigências de habilitação**

**8.2** Para fins de habilitação técnica deverá o licitante comprovar os requisitos de praxe estabelecidos pela Superintendência de Licitações conforme descritos na minuta do Edital, bem como apresentar atestado de capacidade técnico-operacional demonstrando que já forneceu o produto solicitado com especificações iguais às solicitadas neste procedimento, em quantidade igual ou superior a 30% da quantidade prevista no item em que a licitante está participando;

### **Estimativas do valor da contratação**

**8.3** O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana é de R\$ 274.797,60 (Duzentos e setenta e quatro mil, setecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos), conforme detalhado no mapa de preços em anexo ao processo.

**8.4** Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço máximo foi obtido através da mediana dos preços unitários.

**8.5** Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência de Planejamento.