



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 065/2023 – PMM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 108/2023**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 11/09/2023**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas**

**LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná**

**[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) “Acesso Identificado”**

## **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto n° 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP n° 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal n° 1.519, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

### **DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**11 de setembro de 2023 às 09h00min**

**UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR**

**Local da Sessão Pública: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria n° 6.942, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

## **1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO**

1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 11 de setembro de 2023 às 09h00min, no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), nos termos das condições descritas neste Edital.

## **2 DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto deste PREGÃO a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico.

- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>.
- 2.3 A licitação será dividida em lotes/grupos, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8141 / 3525-8115.

## 3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 3.3 Justifica-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, devido a garantia de qualidade e suporte adequado, pois, ao incluir na licitação a exigência de fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, capacitação e demais serviços necessários, o órgão público busca assegurar a qualidade da solução adquirida e a disponibilidade de suporte adequado ao longo do contrato. Essas garantias são essenciais para que o sistema de controle de frequência funcione corretamente e atenda às necessidades do município. Ao licitar um lote/grupo de serviços, o órgão público pode garantir a coordenação e integração eficientes entre os diferentes serviços contratados. Isso pode ser especialmente relevante quando os serviços estão interligados ou têm dependências entre si, como é o caso em questão. Ter um único fornecedor responsável por todos os serviços do lote pode facilitar a comunicação, o gerenciamento e a solução de possíveis problemas ou conflitos entre os serviços.

## 4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
  - 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br).



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br).
- 4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
- 5.1 A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.
- 5.1.2 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRAS.GOV, no ato da abertura do Pregão.
- 5.2 Será vedada a participação de empresas:
- Pessoa física;
  - Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
  - Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
  - f) Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro(a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação;
  - g) Entidades sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais sejam incompatíveis com os serviços a serem prestados.
- 5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
  - 5.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
  - 5.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
  - 5.3.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
  - 5.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.
  - 5.3.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- 5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 6 DO CREDENCIAMENTO**
- 6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
  - 6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
  - 6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
  - 6.4 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, excluída 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.
  - 6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

7.5 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

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

7.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

## 8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 8.1 No dia **11 de setembro de 2023 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 **A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor GLOBAL DO LOTE/GRUPO for menor.**
- 8.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a), persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 No país.
- 8.20.2 Por empresas brasileiras.
- 8.20.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.20.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.25 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6 **Será adjudicado o LOTE/GRUPO para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**

9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 SICAF

10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e 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.

10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:

10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

10.5.1.2 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.

10.5.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.5.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.
- 10.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 10.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 10.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.5.4 Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:
- 10.5.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)
- 10.5.5 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:
- 10.5.5.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**.
- 10.5.5.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, em data



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.5.6 A documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA** consistirá em:

10.5.6.1 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, **EM NOME DA PROPONENTE**, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado.

10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um lote/grupo, que estiver concorrendo em outro lote/grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote/grupo em que venceu às do lote/grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

## 11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote/grupo a lote/grupo ou um lote/grupo por licitante, para que este anexe no sistema COMPRAS.GOV, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Marmeleiro quanto do emissor.
- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) 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 no processo desde a realização da sessão pública**.
- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
- 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
- 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 11.9.3 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.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.
- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto e marca, se for o caso.
- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.
- 11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.
- 12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**
- 12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Franciéli de Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- 13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:
- 13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.
- 13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.
- 13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<https://cicap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.
- 13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance 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 poderá revogar a licitação.
- 14 **DOS RECURSOS**
- 14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3 Uma vez aceita 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.
- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
- 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 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.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## 15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## 17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

17.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## 18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Durante a vigência do instrumento contratual, os valores registrados não serão reajustados.

18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

18.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

18.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres). Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.40.06.00.00	0
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.40.06.00.00	0
86	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.40.57.00.00	0
86		04.122 0003 2.008	3.3.90.40.57.00.00	0

## 19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.

19.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio e/ou correio eletrônico para o endereço fornecido pela licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

19.4 Para a assinatura do Contrato, este deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

19.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

## 20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1 **O prazo de entrega/execução dos materiais/serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho do Departamento de Administração e Planejamento.**

20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.

20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.

20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:

20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

## 21 DAS PENALIDADES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

21.1.2 Apresentar documentação falsa.

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

21.1.5 Não mantiver a proposta.

21.1.6 Cometer fraude fiscal.

21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro 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.
- 22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

que diretamente dele dependam.

- 22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

## 23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!/>.
- 24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) 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 no processo desde a realização da sessão pública.
- 24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.
- 24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 24.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão de Proposta Comercial
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração Unificada
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Minuta Contratual

Marmeleiro, 14 de agosto de 2023.

---

**Paulo Jair Pilati**  
Prefeito



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 065/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico

## ANEXO I

### Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### 1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo ao Departamento solicitante, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

#### EXCLUSIVO PARA ME/EPP

#### LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	12	Meses	Prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de 24 (vinte e quatro) equipamentos de coleta + 02 (dois) reservas (backup), com leitor biométrico de 500 dpi vermelho, suprimentos (bobinas) de forma integral, manutenção preventiva e corretiva, importação e exportação de informações, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa.	5.496,00	65.952,00
2	1	Instalação	Serviços de instalação de 26 (vinte e seis) equipamentos, importação de dados e biometrias do sistema utilizado pelo município, cadastramento e integração, capacitação de funcionário dos recursos humanos, técnico de segurança do trabalho e	1.291,90	1.291,90



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

			tecnologia de informação e demais servidores indicados pela administração.		
<b>Valor Total</b>					<b>67.243,90</b>

**OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 67.243,90** (sessenta e sete mil e duzentos e quarenta e três reais e noventa centavos).

1.3. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

1.4. Deverá ser considerado o valor mínimo de desconto de acordo com cada GRUPO/LOTE acima indicado, não sendo possível registro de valores superiores a estes.

1.5. Deverá ser aplicado sobre o valor dos itens constantes no ANEXO I, o valor final de forma LINEAR a todos os itens de cada GRUPO/LOTE, ou seja, a proposta vencedora em todos os itens os valores deverão ser inferiores as demais propostas classificadas.

1.6. Os serviços para instalação e configuração do sistema e equipamentos devem considerar as seguintes atividades:

a) Importar o cadastro de funcionários do Banco de dados da Folha de Pagamento, Sistema **IPM Sistemas Ltda**, e/ou dados (cadastro e biometria) do sistema de ponto atual, **Biofinger**, através de importação de arquivo utilizado, processo este acompanhado pelos técnicos do Município.

b) Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto e instalação dos equipamentos nas localidades definidas por este município, acompanhados pelos técnicos de Tecnologia de Informação (TI) e Recursos Humanos (RH) do Município.

1.7. Os locais de instalação dos equipamentos serão indicados pelo Município de Marmeleiro, podendo ser na Cidade ou interior do Município.

## 2 – DA CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS:

2.1. Treinamento mínimo de 30 (trinta) horas para software e equipamentos para servidores indicados pelo município, sem custos adicionais.

2.2. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento (Cronograma) contemplando todas as etapas da instalação da solução.

2.3. O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela Contratante, sem custos adicionais.

## 3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO:

### 3.1. O software utilizado deve conter:

3.1.1. Usar banco de dados free (livre), funcionar em servidor dedicado que utilize o sistema operacional Windows ou Linux.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.1.2. O software deverá rodar em nuvem, com acesso via web / browser a qual a empresa ficará responsável pela hospedagem e backup das informações dos dados tratados.

3.1.3. Usar plataforma com acesso web (Mozilla, Edge, Chrome e etc.).

3.1.4. Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.

3.1.5. Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.

3.1.6. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, sistema IPM SISTEMAS LTDA., devendo importar os cadastros dos servidores que estão na base de dados do sistema de gestão de pessoal da Prefeitura, e exportar do resultado do apontamento, com os códigos de acordo com a folha de pagamento (horas devedoras e extraordinárias).

3.1.7. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.

3.1.8. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, devedoras, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.

3.1.9. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação (Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando e podendo ainda, ser registrado em “n” locais de trabalho).

3.1.10. Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo.

3.1.11. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.

3.1.12. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.

3.1.13. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

3.1.14. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.

3.1.15. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.

3.1.16. Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.

3.1.17. Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).

3.1.18. Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.1.19. Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverá fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).

3.1.20. Cadastro de horários, opção de turnos intercalados parametrizáveis (cadastro de turnos intercalados, 12x24, 12x36, 24x72, etc.).

3.1.21. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

3.1.22. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.

3.1.23. O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.

3.1.24. Cadastro de lotações ilimitado.

3.1.25. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.

3.1.26. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes de determinado local de trabalho e em determinado período.

3.1.27. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.

3.1.28. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.

3.1.29. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada.

3.1.30. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).

3.1.31. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).

3.1.32. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.

3.1.33. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).

3.1.34. Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática, de forma individual ou por setor.

3.1.35. Relatórios com opção de pré-visualização.

3.1.36. Opção de pesquisa no relatório.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.1.37. Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.

3.1.38. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reaparar o dia e fechá-lo.

3.1.39. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.

3.1.40. O recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.

3.1.41. Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.

3.2.42. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.

3.1.43. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto, permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.

3.1.44. Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.

3.1.45. Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.

3.1.46. Possui relatório de extrato de compensação de horas.

3.1.47. Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).

3.1.48. Cadastro de regras de Cálculo, por empresa (Opção para informar a regra de cálculo por empresa).

3.1.49. Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).

3.1.50. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).

3.1.51. Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto (Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não).

3.1.52. Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento).

3.1.53. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, menor aprendiz entre outros).

3.1.54. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado Município, sistema IPM SISTEMAS LTDA.).



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.1.55. Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).

3.1.56. Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, sem limitação de tipo (Opção para informar o número do código de barras para funcionários registrar o ponto através de crachá com código de barras, EAN 13 e 2 por 5 intercalado).

3.1.57. O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.

3.1.58. O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.

3.1.59. Atualização automática para horário de verão via software.

3.1.60. O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.

3.1.61. Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto: a) por servidor; b) por departamento; c) por lotação; d) por local de trabalho.

3.1.62. Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor, com controle de aceite ou não do chefe / administrador.

3.1.63. Possuir aplicativo web (on-Line/off-line), com sistema de geolocalização, para registro de ponto via smartphome de servidores que estão em deslocamento.

3.1.64. Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web (Mozilla, Edge, Chrome e etc.) e via smartphome da marcação da folha espelho do ponto e impressão.

3.1.65. O Software deverá trabalhar no sistema CloudComputing, em Nuvem.

3.1.66. O Software deverá estar desenvolvido em arquitetura cliente/servidor ou em 3 camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas 3 camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. É indiferente se a camada de apresentação é tratada por um programa instalado no desktop ou por um navegador (browser).

3.1.67. Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.

3.1.68. Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.

3.1.69. Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.

3.1.70. Opção de manutenção das jornadas de 20, 30 e 40 horas com opção de fechamento diário e semanal/horista, mensal ou através de jornadas parametrizáveis conforme a necessidade.

3.1.71. Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.1.72. Opção de cadastro de secretarias e departamentos com os seus respectivos secretários e diretores.

3.1.73. Opção de cadastro de atestados médicos (neste campo deverão ser cadastrados todos os médicos, CID's e instituições de saúde e especialidades para poder selecionar quando do lançamento do atestado médico).

3.1.74. Cadastro de todos os cargos, por exemplo: Assistente Administrativo, Contador, Fiscal de Edificações, Fiscal de Tributos, Cargos Comissionados, etc.

3.1.75. Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.

3.1.76. Possuir relatório (espelho de ponto) com horas trabalhadas, horas extras 50%, horas extras 100%, horas devedoras, dias faltosos (falta no dia todo identificando o dia), adicional noturno. Totalizando cada tipo.

3.1.77. Possibilitar a criação de regras para o cálculo das horas devedoras e extraordinárias de acordo com o Estatuto Municipal, respeitando tolerâncias configuradas e carga horária diária estabelecida.

3.1.78. Possuir certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente.

3.1.79. Declaração de que o equipamento ofertado possui integração com o software de controle de ponto eletrônico utilizado atualmente pela prefeitura, desenvolvido pela empresa IPM SISTEMAS LTDA.

3.1.80. Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer.

**3.2. Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis**, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante, como exemplos descritos na tabela a seguir:

Atestado Médico;	Licença Atendimento Familiar;
Atestado Ocupacional;	Licença Atividade Política;
Licença Gala;	Licença Mandato Eletivo;
Congresso;	Licença sem remuneração;
Curso/capacitação;	Luto;
Declaração de Consulta;	Mandado de Intimação de Jurados;
Desempenho de Mandato Classista;	Licenças Maternidade;
Dispensado;	Mudança de Função;
Doação de Sangue;	Paternidade;
Exames;	Recesso;
Falta;	Relógio com defeito;
Férias;	Retorno ao INSS;
Folga;	Retorno ao trabalho;
Licença para tratamento de Saúde;	Reunião;
Afastamento Acidente de Trabalho;	A disposição do SESMT bilhetes acessando o relógio de forma online.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**3.2.1. Além dos itens descritos na tabela acima, a empresa deverá deixar parametrizado de acordo com a Lei Municipal n° 2095/2013 – Capítulo II, Seção I, das disposições gerais, do Art. 62 ao 95-A.**

**a) Relatório de críticas:**

**I - Arquivo AFD: crítica conforme o número do NIS.**

**3.2.1.1. Atestados Médicos:**

**a) Cadastro de atestados médicos.**

**b) Histórico de atestados médicos.**

**c) Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.**

**d) Relatórios de atestados médicos.**

**e) Relatórios por servidor, por secretaria, por tipo de lançamento.**

**f) Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.**

**g) Geração de gráficos estatísticos.**

**h) Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).**

**3.2.1.2. Relatórios:**

**a) Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo.**

**b) Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.**

**3.2.1.3. Mapa de Horas:**

**a) Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.**

**b) Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.**

**c) Gerar arquivo em PDF.**

**d) Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.**

**3.2.1.4. Absenteísmo:**

**a) Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.**

**b) Gerar arquivo com servidores que ultrapassem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.**

**c) Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.**

**d) Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas.**

**e) Gerar arquivo em PDF.**

**3.2.1.5. Exportação:**

**a) Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).**

**b) Possibilidade de vincular o servidor em várias publicações (níveis de acesso para chefia).**

**Cadastro centralizado de digital do servidor no software de gestão do ponto, com possibilidade de transferência da digital, sem necessidade de acesso ao relógio ponto, bem como a possibilidade de alteração do local de trabalho.**



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.2.2. Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.

3.2.3. Exportação e importação de arquivos (faltas dias, faltas horas, horas extras 50%, 100%, adicional noturno).

3.2.4. Relatórios gerenciais (horas extras realizadas x autorizadas x pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, compensações, etc.).

3.2.5. Compromisso da contratada (caso não possua esta funcionalidade) de desenvolver estudos no sentido de ter a possibilidade de envio do registro do ponto por SMS para o servidor, sendo esta melhoria obrigatória em caso de renovação do contrato.

3.2.6. O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

## 3.3. DAS FUNCIONALIDADES DE GESTÃO E CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA:

3.3.1. Criação de níveis de acesso do sistema.

3.3.1.1. Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:

a) Somente efetuar a visualização das suas informações de sua frequência.

3.3.1.2. Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:

a) Visualizar as suas informações de frequência.

b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

3.3.1.3. Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:

a) Visualizar as suas informações de frequência.

b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

c) Autorizar (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

3.3.1.4. Administrador Master:

a) Visualizar as suas informações de frequência.

b) Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

c) Visualizar todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.

d) Autorizar (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho)).

e) Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.

f) Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.

3.3.1.5. Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.3.1.6. Possibilidade de registrar o ponto através de um leitor biométrico conectado ao computador instalado no local de trabalho, utilizando a base do software de gestão (referente a dados cadastrais e digitais), para situações em que é inviável o município instalar relógio ponto (por exemplo, servidor cedido para 7ª Regional de Saúde, Corpo de Bombeiros, etc.).

## 3.3.1.7. Registrador de Ponto – Biométrico:

- a) O equipamento deverá ser obrigatoriamente compatível e possuir integração com o sistema de gestão de ponto eletrônico.
- b) O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação, sem previsão de término.
- c) Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico de alta precisão de 500 dpi (luz vermelha).
- d) Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID.
- e) Atender a portaria n.º 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.
- f) Relógio de alta precisão variação inferior a um minuto por ano e no mínimo armazenamento de 1700 digitais.
- g) Deverá possibilitar o cadastro de, no mínimo, 10 biometrias distintas para cada pessoa cadastrada.
- h) Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros com capacidade mínima de 3.000.000 de registros.
- i) Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- j) Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- k) Possuir 01 impressora térmica de alta velocidade com capacidade mínima de 7.900 tickets.
- l) Emitir comprovante impresso a cada marcação efetuada.
- m) Alimentação 127v/220v.
- n) Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- o) Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- p) Os relógios devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de WebBrowser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central.
- q) Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando.
- r) Possuir display LCD Touchscreen colorido de no mínimo 2,8”.
- s) Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.
- t) Fornecimento durante o contrato das bobinas térmicas, para mínima impressão de 7.900 tickets.
- u) O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação.

## 3.4. DO FORNECIMENTO DO SUPRIMENTO DE BOBINAS:

3.4.1. É obrigação da contratada o fornecimento de suprimentos durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais.

## 3.5. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E EQUIPAMENTO DE BACKUP:

3.5.1. Software de Tratamento e atualização de versões.

3.5.2. Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (Vinte e Quatro) horas para atendimento presencial.

3.5.3. Realização de no mínimo uma visita técnica para manutenção preventiva a cada dois meses.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.5.4. Manutenção corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais.

3.5.5. Possuir 5% do número total de equipamentos licitados em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais.

3.5.6. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação.

3.5.7. Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: Em todas as Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE.

3.5.8. Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, atendimento via telefone, e-mail, Whatsapp, Skype, demais acessos remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.

3.5.9. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custos adicionais.

3.5.10. Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos/funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.

3.5.11. Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.

3.5.12. Garantia de funcionamento de toda a solução.

3.5.13. Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA.

3.5.14. No início do contrato, a contratada deverá efetuar a conversão de todas as informações contidas no software atual de ponto e respectivas biometrias já cadastradas da Prefeitura, Sistema Biofinger, para que as mesmas estejam disponíveis para edição e impressão, através de acesso direto ao banco de dados, ou através da importação de dados em formato TXT emitido pelo sistema, no prazo de 10 (dez) dias corridos e conforme o cronograma.

3.5.15. Ao final do contrato a contratada deverá fornecer imediatamente para o Município de Marmeleiro, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.

3.5.16. A Empresa deverá realizar no mínimo uma visita mensal in loco.

3.5.17. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Edital sob pena de nulidade da licitação.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.5.18. A instalação e entrega dos softwares, com a importação de dados, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação no prazo de até 10 (Dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e/ou ordem de empenho.

3.5.19. Após o registro de entrada/saída o equipamento deverá imprimir comprovante com os dados registrados.

3.5.20. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

**I** – Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s) / serviço(s), para imediata verificação da conformidade do material / serviço com as especificações do objeto licitado.

**II** – Definitivamente, em no máximo 15 (quinze) dias contados o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material / serviço e consequente aceitação.

3.5.21. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.5.22. O recebimento não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.5.23. A Proponente do certame deverá indicar em sua proposta comercial o endereço de e-mail e o número do Telefone por meio dos quais serão realizados os pedidos e as comunicações referentes ao Contrato, cabendo-lhe a responsabilidade de checar o recebimento de tais comunicações com a frequência que a contratação exige. Portanto, é de responsabilidade da contratada manter o endereço de e-mail e telefone atualizados.

3.5.24. Fica expressamente proibido a CONTRATADA subestabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

## **4 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento e dos servidores lotados na Divisão de Recursos Humanos: Ana Patrícia da Silva e Fabiano Bassoli Donida, ou outro servidor do quadro municipal.

4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

4.3. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 065/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico

## ANEXO II

### MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG ....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 065/2023, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

Informar Valor Unitário.

Informar especificação dos serviços.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de entrega/execução dos materiais/serviços será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

**Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

Marmeleiro, de de 2023.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 065/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

#### Ao(A) Pregoeiro(a) e equipe de apoio

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPFº ....., cuja função/cargo é ..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:  
**E-mail:**  
**Telefone: ()**
- 7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 8) Nomeamos e constituímos o senhor(a) ....., portador(a) do CPF/MF sob nº ....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º \*\*\*/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de ..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 065/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico

## ANEXO IV

### MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 065/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico

## ANEXO V

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \*\*\*/2023 (Pregão Eletrônico Nº 065/2023 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, Cidade de \*\*\*\*\*, Estado do Paraná, CEP \*\*\*\*\*, Telefone (\*\*) \*\*\*\*\*, representada por seu administrador, Sr. \*\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\*\* SSP/\*\*, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*\*\*, ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 065/2023**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** Tem por objeto o presente instrumento a **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico**, conforme descrito no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

#### Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 065/2023 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

**2.1** Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

##### LOTE/GRUPO 01

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	12	Meses	Prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores		



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

			públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de 24 (vinte e quatro) equipamentos de coleta + 02 (dois) reservas (backup), com leitor biométrico de 500 dpi vermelho, suprimentos (bobinas) de forma integral, manutenção preventiva e corretiva, importação e exportação de informações, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa.		
2	1	Instalação	Serviços de instalação de 26 (vinte e seis) equipamentos, importação de dados e biometrias do sistema utilizado pelo município, cadastramento e integração, capacitação de funcionário dos recursos humanos, técnico de segurança do trabalho e tecnologia de informação e demais servidores indicados pela administração.		
<b>Valor Total</b>					

**2.2** Os serviços para instalação e configuração do sistema e equipamentos devem considerar as seguintes atividades:

a) Importar o cadastro de funcionários do Banco de dados da Folha de Pagamento, Sistema **IPM Sistemas Ltda**, e/ou dados (cadastro e biometria) do sistema de ponto atual, **Biofinger**, através de importação de arquivo utilizado, processo este acompanhado pelos técnicos do Município.

b) Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto e instalação dos equipamentos nas localidades definidas por este município, acompanhados pelos técnicos de Tecnologia de Informação (TI) e Recursos Humanos (RH) do Município.

**2.3** Os locais de instalação dos equipamentos serão indicados pelo Município de Marmeleiro, podendo ser na Cidade ou interior do Município.

**2.4** No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

**2.5** O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.1** O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

**3.2** A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \*\*\*/2023

(Pregão Eletrônico Nº 065/2023 - PMM)



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**3.3** Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

**3.4** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**3.5** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

**§1º** Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

**§2º** O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**4.1** Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.40.06.00.00	0
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.40.06.00.00	0
86	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.40.57.00.00	0
86		04.122 0003 2.008	3.3.90.40.57.00.00	0

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

**5.1** O prazo de execução e vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até \*\* de \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\*, sendo que poderá ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

**5.7** Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

**6.1** Receber e acompanhar a prestação dos serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

**6.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

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

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

**6.5** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 7.1** Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;
- 7.2** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;
- 7.3** Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;
- 7.4** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;
- 7.5** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.6** Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;
- 7.7** Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;
- 7.8** Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;
- 7.9** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS**

- 8.1** Treinamento mínimo de 30 (trinta) horas para software e equipamentos para servidores indicados pelo município, sem custos adicionais.
- 8.2** A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento (Cronograma) contemplando todas as etapas da instalação da solução.
- 8.3** O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela Contratante, sem custos adicionais.

## **CLÁUSULA NOVA - DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO**

### **9.1 O software utilizado deve conter:**

- 9.1.1** Usar banco de dados free (livre), funcionar em servidor dedicado que utilize o sistema operacional Windows ou Linux.
- 9.1.2** O software deverá rodar em nuvem, com acesso via web / browser a qual a empresa ficará responsável pela hospedagem e backup das informações dos dados tratados.
- 9.1.3** Usar plataforma com acesso web (Mozilla, Edge, Chrome e etc.).
- 9.1.4** Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**9.1.5** Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.

**9.1.6** O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, sistema IPM SISTEMAS LTDA., devendo importar os cadastros dos servidores que estão na base de dados do sistema de gestão de pessoal da Prefeitura, e exportar do resultado do apontamento, com os códigos de acordo com a folha de pagamento (horas devedoras e extraordinárias).

**9.1.7** Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.

**9.1.8** Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, devedoras, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.

**9.1.9** Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação (Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando e podendo ainda, ser registrado em “n” locais de trabalho).

**9.1.10** Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo.

**9.1.11** Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.

**9.1.12** Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.

**9.1.13** Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

**9.1.14** Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.

**9.1.15** Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.

**9.1.16** Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.

**9.1.17** Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).

**9.1.18** Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.

**9.1.19** Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverá fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).

**9.1.20** Cadastro de horários, opção de turnos intercalados parametrizáveis (cadastro de turnos intercalados, 12x24, 12x36, 24x72, etc.).

**9.1.21** Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**9.1.22** Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.

**9.1.23** O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.

**9.1.24** Cadastro de lotações ilimitado.

**9.1.25** Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.

**9.1.26** Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes de determinado local de trabalho e em determinado período.

**9.1.27** Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.

**9.1.28** Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.

**9.1.29** Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada.

**9.1.30** Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).

**9.1.31** Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).

**9.1.32** Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.

**9.1.33** Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).

**9.1.34** Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática, de forma individual ou por setor.

**9.1.35** Relatórios com opção de pré-visualização.

**9.1.36** Opção de pesquisa no relatório.

**9.1.37** Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.

**9.1.38** Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.

**9.1.39** Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.

**9.1.40** O recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.

**9.1.41** Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.

**9.2.42** Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**9.1.43** Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto, permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.

**9.1.44** Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.

**9.1.45** Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.

**9.1.46** Possui relatório de extrato de compensação de horas.

**9.1.47** Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).

**9.1.48** Cadastro de regras de Cálculo, por empresa (Opção para informar a regra de cálculo por empresa).

**9.1.49** Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).

**9.1.50** Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).

**9.1.51** Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto (Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não).

**9.1.52** Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento).

**9.1.53** Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, menor aprendiz entre outros).

**9.1.54** Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado Município, sistema IPM SISTEMAS LTDA.).

**9.1.55** Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).

**9.1.56** Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, sem limitação de tipo (Opção para informar o número do código de barras para funcionários registrar o ponto através de crachá com código de barras, EAN 13 e 2 por 5 intercalado).

**9.1.57** O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.

**9.1.58** O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.

**9.1.59** Atualização automática para horário de verão via software.

**9.1.60** O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**9.1.61** Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto: a) por servidor; b) por departamento; c) por lotação; d) por local de trabalho.

**9.1.62** Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor, com controle de aceite ou não do chefe / administrador.

**9.1.63** Possuir aplicativo web (on-Line/off-line), com sistema de geolocalização, para registro de ponto via smartphone de servidores que estão em deslocamento.

**9.1.64** Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web (Mozilla, Edge, Chrome e etc.) e via smartphone da marcação da folha espelho do ponto e impressão.

**9.1.65** O Software deverá trabalhar no sistema CloudComputing, em Nuvem.

**9.1.66** O Software deverá estar desenvolvido em arquitetura cliente/servidor ou em 3 camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas 3 camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. É indiferente se a camada de apresentação é tratada por um programa instalado no desktop ou por um navegador (browser).

**9.1.67** Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.

**9.1.68** Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.

**9.1.69** Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.

**9.1.70** Opção de manutenção das jornadas de 20, 30 e 40 horas com opção de fechamento diário e semanal/horista, mensal ou através de jornadas parametrizáveis conforme a necessidade.

**9.1.71** Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.

**9.1.72** Opção de cadastro de secretarias e departamentos com os seus respectivos secretários e diretores.

**9.1.73** Opção de cadastro de atestados médicos (neste campo deverão ser cadastrados todos os médicos, CID's e instituições de saúde e especialidades para poder selecionar quando do lançamento do atestado médico).

**9.1.74** Cadastro de todos os cargos, por exemplo: Assistente Administrativo, Contador, Fiscal de Edificações, Fiscal de Tributos, Cargos Comissionados, etc.

**9.1.75** Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.

**9.1.76** Possuir relatório (espelho de ponto) com horas trabalhadas, horas extras 50%, horas extras 100%, horas devedoras, dias faltosos (falta no dia todo identificando o dia), adicional noturno. Totalizando cada tipo.

**9.1.77** Possibilitar a criação de regras para o cálculo das horas devedoras e extraordinárias de acordo com o Estatuto Municipal, respeitando tolerâncias configuradas e carga horária diária estabelecida.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**9.1.78** Possuir certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente.

**9.1.79** Declaração de que o equipamento ofertado possui integração com o software de controle de ponto eletrônico utilizado atualmente pela prefeitura, desenvolvido pela empresa IPM SISTEMAS LTDA.

**9.1.80** Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer.

**9.2 Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis**, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante, como exemplos descritos na tabela a seguir:

Atestado Médico;	Licença Atendimento Familiar;
Atestado Ocupacional;	Licença Atividade Política;
Licença Gala;	Licença Mandato Eletivo;
Congresso;	Licença sem remuneração;
Curso/capacitação;	Luto;
Declaração de Consulta;	Mandado de Intimação de Jurados;
Desempenho de Mandato Classista;	Licenças Maternidade;
Dispensado;	Mudança de Função;
Doação de Sangue;	Paternidade;
Exames;	Recesso;
Falta;	Relógio com defeito;
Férias;	Retorno ao INSS;
Folga;	Retorno ao trabalho;
Licença para tratamento de Saúde;	Reunião;
Afastamento Acidente de Trabalho;	A disposição do SESMT bilhetes acessando o relógio de forma online.

**9.2.1 Além dos itens descritos na tabela acima, a empresa deverá deixar parametrizado de acordo com a Lei Municipal nº 2095/2013 – Capítulo II, Seção I, das disposições gerais, do Art. 62 ao 95-A.**

a) Relatório de críticas:

I - Arquivo AFD: crítica conforme o número do NIS.

**9.2.1.1 Atestados Médicos:**

a) Cadastro de atestados médicos.

b) Histórico de atestados médicos.

c) Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.

d) Relatórios de atestados médicos.

e) Relatórios por servidor, por secretaria, por tipo de lançamento.

f) Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.

g) Geração de gráficos estatísticos.

h) Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).

**9.2.1.2 Relatórios:**



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- a) Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo.
- b) Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.

## 9.2.1.3 Mapa de Horas:

- a) Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.
- b) Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.
- c) Gerar arquivo em PDF.
- d) Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.

## 9.2.1.4 Absenteísmo:

- a) Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
- b) Gerar arquivo com servidores que ultrapassem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
- c) Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.
- d) Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas.
- e) Gerar arquivo em PDF.

## 9.2.1.5 Exportação:

- a) Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
- b) Possibilidade de vincular o servidor em várias publicações (níveis de acesso para chefia).  
Cadastro centralizado de digital do servidor no software de gestão do ponto, com possibilidade de transferência da digital, sem necessidade de acesso ao relógio ponto, bem como a possibilidade de alteração do local de trabalho.

9.2.2 Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.

9.2.3 Exportação e importação de arquivos (faltas dias, faltas horas, horas extras 50%, 100%, adicional noturno).

9.2.4 Relatórios gerenciais (horas extras realizadas x autorizadas x pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, compensações, etc.).

9.2.5 Compromisso da contratada (caso não possua esta funcionalidade) de desenvolver estudos no sentido de ter a possibilidade de envio do registro do ponto por SMS para o servidor, sendo esta melhoria obrigatória em caso de renovação do contrato.

9.2.6 O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS FUNCIONALIDADES DE GESTÃO E CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

### 10.1 Criação de níveis de acesso do sistema.

#### 10.1.1 Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- a) Somente efetuar a visualização das suas informações de sua frequência.

## 10.1.2 Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:

- a) Visualizar as suas informações de frequência.  
b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

## 10.1.3 Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:

- a) Visualizar as suas informações de frequência.  
b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).  
c) Autorizar (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

## 10.1.4 Administrador Master:

- a) Visualizar as suas informações de frequência.  
b) Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).  
c) Visualizar todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.  
d) Autorizar (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho)).  
e) Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.  
f) Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, “LOG”, para eventuais auditorias ou apuração de informações.

## 10.1.5 Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.

10.1.6 Possibilidade de registrar o ponto através de um leitor biométrico conectado ao computador instalado no local de trabalho, utilizando a base do software de gestão (referente a dados cadastrais e digitais), para situações em que é inviável o município instalar relógio ponto (por exemplo, servidor cedido para 7ª Regional de Saúde, Corpo de Bombeiros, etc.).

## 10.1.7 Registrador de Ponto – Biométrico:

- a) O equipamento deverá ser obrigatoriamente compatível e possuir integração com o sistema de gestão de ponto eletrônico.  
b) O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação, sem previsão de término.  
c) Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico de alta precisão de 500 dpi (luz vermelha).  
d) Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID.  
e) Atender a portaria n.º 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.  
f) Relógio de alta precisão variação inferior a um minuto por ano e no mínimo armazenamento de 1700 digitais.  
g) Deverá possibilitar o cadastro de, no mínimo, 10 biometrias distintas para cada pessoa cadastrada.  
h) Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros com capacidade mínima de 3.000.000 de registros.  
i) Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.  
j) Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.  
k) Possuir 01 impressora térmica de alta velocidade com capacidade mínima de 7.900 tickets.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- l) Emitir comprovante impresso a cada marcação efetuada.
- m) Alimentação 127v/220v.
- n) Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- o) Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- p) Os relógios devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de WebBrowser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central.
- q) Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando.
- r) Possuir display LCD Touchscreen colorido de no mínimo 2,8".
- s) Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.
- t) Fornecimento durante o contrato das bobinas térmicas, para mínima impressão de 7.900 tickets.
- u) O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação.

## 10.2 DO FORNECIMENTO DO SUPRIMENTO DE BOBINAS:

**10.2.1** É obrigação da contratada o fornecimento de suprimentos durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E EQUIPAMENTO DE BACKUP:**

**11.1** Software de Tratamento e atualização de versões.

**11.2** Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (Vinte e Quatro) horas para atendimento presencial.

**11.3** Realização de no mínimo uma visita técnica para manutenção preventiva a cada dois meses.

**11.4** Manutenção corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais.

**11.5** Possuir 5% do número total de equipamentos licitados em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais.

**11.6** Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação.

**11.7** Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: Em todas as Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE.

**11.8** Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, atendimento via telefone, e-mail, Whatsapp, Skype, demais acessos remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.

**11.9** Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custos adicionais.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**11.10** Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos/funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.

**11.11** Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.

**11.12** Garantia de funcionamento de toda a solução.

**11.13** Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA.

**11.14** No início do contrato, a contratada deverá efetuar a conversão de todas as informações contidas no software atual de ponto e respectivas biometrias já cadastradas da Prefeitura, Sistema Biofinger, para que as mesmas estejam disponíveis para edição e impressão, através de acesso direto ao banco de dados, ou através da importação de dados em formato TXT emitido pelo sistema, no prazo de 10 (dez) dias corridos e conforme o cronograma.

**11.15** Ao final do contrato a contratada deverá fornecer imediatamente para o Município de Marmeleiro, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.

**11.16** A Empresa deverá realizar no mínimo uma visita mensal in loco.

**11.17** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Edital sob pena de nulidade da licitação.

**11.18** A instalação e entrega dos softwares, com a importação de dados, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação no prazo de até 10 (Dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e/ou ordem de empenho.

**11.19** Após o registro de entrada/saída o equipamento deverá imprimir comprovante com os dados registrados.

**11.20** Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

**I** – Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s) / serviço(s), para imediata verificação da conformidade do material / serviço com as especificações do objeto licitado.

**II** – Definitivamente, em no máximo 15 (quinze) dias contados o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material / serviço e consequente aceitação.

**11.21** Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**11.22** O recebimento não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**11.23** A Proponente do certame deverá indicar em sua proposta comercial o endereço de e-mail e o número do Telefone por meio dos quais serão realizados os pedidos e as comunicações referentes ao Contrato, cabendo-lhe a responsabilidade de checar o recebimento de tais comunicações com a frequência que a contratação exige. Portanto, é de responsabilidade da contratada manter o endereço de e-mail e telefone atualizados.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**11.24** Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

**12.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

12.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

12.1.2 Apresentar documentação falsa.

12.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

12.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

12.1.5 Não mantiver a proposta.

12.1.6 Cometer fraude fiscal.

12.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

**12.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**12.3** Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**12.4** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

**12.5** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**12.6** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**12.7** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**12.8** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

**12.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

**12.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

**13.2** O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento e dos servidores lotados na Divisão de Recursos Humanos: Ana Patrícia da Silva e Fabiano Bassoli Donida, ou outro servidor do quadro municipal.

**13.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

**13.4** Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

### **Parágrafo Único**

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 063/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

## **CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

## **CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, \*\* de \*\*\*\* de 2023.

## **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Paulo Jair Pilati

**Contratante**

**EMPRESA**

**REPRESENTANTE**

**Contratada**