



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2022
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º. 016/2022**

DATA DE ABERTURA: 20 de abril de 2022.

HORÁRIO: 09h00min.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Vicentina - MS, estabelecida à Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Vicentina-MS.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

O **Município de Vicentina - MS**, através do Pregoeiro Oficial nomeado através da portaria nº. 001/2022, de 03 de janeiro de 2022 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor **PREÇO GLOBAL**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Vicentina - MS, no endereço supramencionado, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

Recebimento e abertura dos envelopes ocorrerão em sessão pública às **09:00 horas** do dia **20 de abril de 2022**.

O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser fornecido mediante requerimento com os dados do proponente, na sede da Prefeitura Municipal de Vicentina, das **07:30 às 11:30 horas, de segunda a sexta-feira, através do e-mail: licitacao@vicentina.ms.gov.br ou pelo site www.vicentina.ms.gov.br/licitacoes.**

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente à Lei 10.520/2002 e subsidiariamente, às normas da Lei nº 8.666/93 e suas modificações, que regulamentam a licitação na modalidade Pregão.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Vicentina no período de 12 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os itens deverão conter as características mínimas constantes no **ANEXO I** deste Edital.

1.3. O certame será formalizado por intermédio do contrato de prestação de serviço forma do **ANEXO I** e nas condições previstas neste Edital.

1.4. As quantidades constantes no **ANEXO I** são estimativas de consumo anual.

1.5. Os preços registrados neste procedimento terão **validade de 12 meses**, a partir da data de publicação do extrato de contrato na Imprensa Oficial do Município.

1.6. São PARTICIPANTES os órgãos ou entidades da administração pública municipal, listados no ANEXO VII deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



2.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação e que satisfaçam as condições exigidas no presente Edital e seus anexos, parte integrante deste Edital.

2.2. As licitantes que comprovarem o Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

2.3. Os interessados em adquirir Cópia do Edital deverão entrar em contato com o Setor de Licitações na Prefeitura Municipal de Vicentina sito à Rua Arlinda Lopes Dias, Centro, Vicentina - MS, através do Telefone (67) 3468 – 1156, por e-mail licitacao@vicentina.ms.gov.br ou pelo site: www.vicentina.ms.gov.br/licitacoes.

2.4. Que a documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em **envelopes opacos**, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE VICENTINA - MS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016-2022

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

ENVELOPE "II" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE VICENTINA-MS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016-2022

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

2.5. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.6. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope II (Habilitação) antes do Envelope I (Proposta de Preços), será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

2.7. Não será permitida a participação de Empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Vicentina - MS.

2.8. Não será permitida a participação de Empresas em consórcio no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes. Dando início aos trabalhos o Pregoeiro solicita aos proponentes os credenciamentos. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente (cópia autenticada).



3.2. O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular** com firma reconhecida, com **poderes para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame** em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar **cópia** do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2.1. Quando houver alteração no nome/razão social do requerente/titular deverá ser apresentado documento oficial e específico comprovando a alteração do nome/razão social, estando dentre esses os documentos de averbação de alteração de nome/razão social emitidos por juntas comerciais ou registro civil de pessoas jurídicas.

3.3. Não haverá credenciamento no caso de apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.4. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões "ME" ou "EPP" à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (modelo ANEXO III)**, assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão Regulador, acompanhada da **Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante**.

3.4.1. A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora do envelope de propostas e documentação, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06;

3.4.2. O credenciamento do licitante como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada junto com a referida Certidão de Regularidade da Junta Comercial;

3.4.3. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

3.4.4. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como "ME" e "EPP" competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo;

3.4.5. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123/06 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no Edital.

3.5. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado.

3.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.



3.7. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

3.8. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

3.9. Documentos para Credenciamento de Microempreendedor Individual (MEI)

a) Carteira de Identidade ou outro documento equivalente (cópia autenticada);

b) **Instrumento público de procuração ou instrumento particular** com firma reconhecida, com **poderes para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame**, em nome do proponente, sendo procurador;

c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>;

d) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(ANEXO II)**.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

4.1. Dado início a sessão, será recebido o credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, passando logo após ao recebimento da(s) DECLARAÇÃO(ÕES):

ANEXO II - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

ANEXO III - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, **exceto para Microempreendedor Individual (MEI)**.
(Essas Declarações deverá estar fora dos envelopes "I" e "II")

4.2. Não serão recebidos Documentos de Credenciamento, Proposta e Habilitação após a hora marcada no presente Edital.

4.3. Em sendo o caso, as declarações **(ANEXO II E III)** acima poderão ser providenciadas e estarão à disposição para assinatura dos representantes legais por ocasião da abertura da sessão.

4.4. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o pregoeiro.

4.5. Após o pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

4.6. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.



4.7. O pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes, "documentos de habilitação", dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor.

4.8. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.9. A participação na licitação importa total e restrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE "I")

5.1. A licitante deverá entregar, no Envelope "I", sem emendas ou rasuras, contendo obrigatoriamente os dados abaixo relacionados **e ainda** deverá entregar em anexo a LISTA DE ITENS PARA PROPOSTA DE PREÇO impressa conforme modelo no anexo II:

- a) Razão Social, endereço, telefone, CNPJ e Inscrição Estadual da empresa licitante;
- b) Número do Processo e do Pregão;
- c) Especificação completa dos serviços, bem como as unidades de medidas e quantidades, em conformidade com o **ANEXO I** deste Edital;
- d) Valor unitário e total geral em Moeda Corrente Nacional, em algarismo com duas (02) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da proposta (data da sessão). No caso de o prazo de validade ser **omitido** na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;
- f) Assinatura do Representante Legal da empresa;
- g) Carimbo com a Razão Social e CNPJ da empresa;
- h) Dados bancários.

5.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição em desacordo ao Edital.

5.4. Na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário.

5.5. A licitante deverá apresentar junto a **proposta de preços** catálogo técnico do equipamento ofertado, em linguagem portuguesa, e do software de controle do ponto eletrônico, sob pena de desclassificação

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



6.1. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope I, contendo a Proposta de Preços, e estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificados aqueles que estiverem em desacordo.

6.2. O Pregoeiro classificará o autor da Proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado Propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais.

6.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o Pregoeiro classificará todas as melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.7. No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.7.1. **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada**;

6.7.2. Para efeito do disposto no subitem 7.8.1., ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.7.2.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de **preço inferior àquela considerada vencedora** do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.7.2.2. Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 6.7.2.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.7.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.7.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.7.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.7.2.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 6.7.2.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.7.2.5. Os dispostos estabelecidos no subitem 7.8.2. e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;



6.7.2.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.8. Quando houver discrepância:

6.8.1. Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos;

6.8.2. Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total;

6.8.3. Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

6.9. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus anexos.

6.9.1. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

6.9.2. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

6.9.3. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

6.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

6.11. As proponentes que não aceitarem praticar o preço da melhor proposta serão liberadas, sendo-lhes ao final de todo procedimento, devolvido o Envelope II (Documentação de Habilitação).

6.12. As proponentes que desatenderem às exigências habilitatórias serão declaradas inabilitadas.

6.13. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE "II")

7.1. É condição básica para a Fase de Habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, **se preferir**, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, no máximo de 30 minutos que antecede a abertura da sessão.



7.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Empresariais (**Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Alteração Consolidada**);
 - b.1) Quando houver alteração no nome/razão social do requerente/titular deverá ser apresentado documento oficial e específico comprovando a alteração do nome/razão social, estando dentre esses os documentos de averbação de alteração de nome/razão social emitidos por juntas comerciais ou registro civil de pessoas jurídicas.
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras "a, b, c, d, e" deste subitem (7.2.), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

7.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive a Seguridade Social (**INSS**);
- c) Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRS), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei

7.4. Documentos Relativos à Qualificação Trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** - CNDT, em cumprimento á Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011:
 - a.1) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas.



7.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, **com data não anterior a 60 dias** da realização da licitação ou se extraída por meio da internet com sua respectiva validade;

7.6. Documentos Relativos à Qualificação Técnica

7.6.1 Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, elaborado em papel timbrado do emitente, firmado por responsável legal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente, compatível com o objeto da presente licitação (locação de hardware e software), informando ainda que já tenha realizado integração dos sistemas com a folha de pagamento do contratante **com no mínimo 300 funcionários ativos**.

7.6.1.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

7.6.1.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa Proponente.

7.6.2. Comprovação de Possuir em seu quadro permanente, na data de abertura do procedimento, profissional de nível superior na área da tecnologia da informação com diploma ou certificado técnico reconhecido pelo MEC, que será responsável pela implantação, integrações e customizações necessárias do software de gestão do ponto eletrônico, comprovar ainda vínculo do seu profissional através de contrato de trabalho ou registro em carteira. Os documentos deverão ser anexados junto ao envelope de Documentos de Habilitação, sob pena de desclassificação.

7.6.4. Atestado de visita técnica, conforme Anexo, assinado pelo representante da Secretaria Municipal de Administração deste Município, informando que o responsável técnico profissional, com formação no ramo de tecnologia de informação, da empresa licitante, realizou visita técnica no local onde serão implantados os serviços, estando, portanto, ciente da particularidade dos serviços a serem prestados, inclusive realizou análises de todo hardware disponível. A visita se dará até o terceiro dia anterior à data da abertura do processo licitatório. A visita técnica tem como objetivo principal dar ao licitante as condições de participação com todo conhecimento necessário para formulação da proposta de preços.

7.6.4.1. Não serão admitidas reclamações da contratada de desconhecimento de qualquer condição e/ou informação necessária para a execução dos serviços. A Visita deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Administração deste Município, através do telefone (67) 3468-1156.

7.6.4.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.



7.6.4.3. Caso a licitante opte pela não realização da visita técnica, a mesma deverá apresentar uma **declaração informando que o licitante possui todas as informações para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, inclusive sobre as peculiaridades técnicas dos serviços, e que se compromete realizar os serviços contratados sem alegações posteriores de desconhecimento de detalhes que tornem inviável a execução dos serviços.**

7.7. Declarações

a) Declaração do Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o **modelo** apresentado no **(ANEXO IV)**, em papel da própria empresa, contendo o *carimbo* ou *impresso* identificador do *CNPJ/MF* da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

b) Declaração do Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que conhece e aceita o teor completo do Edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado no **(ANEXO V)**, em papel da própria empresa, contendo o *carimbo* ou *impresso* identificador do *CNPJ/MF* da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

c) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de não haver Fatos Impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugerimos o **modelo** apresentado no **(ANEXO VI)**, em papel da própria empresa, contendo o *carimbo* ou *impresso* identificador do *CNPJ/MF* da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

d) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis de que **atende** todos os **Requisitos Mínimos** obrigatórios dos **Equipamentos** e **Softwares**, conforme consta no Termo de Referência, e se compromete a realizar a Prova de Conceito em no máximo dois dias após a realização do certame, em data a ser agendada pela Administração, conforme exigência também descrita no Termo de Referência.

7.8. Habilitação para Microempresário Individual (MEI)

7.8.1. Documento Relativo à Habilitação Jurídica

a) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>;

7.8.1.1. A licitante fica dispensada da apresentação do documento enumerado na letra "a" deste subitem (8.2.1.), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

7.8.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal



- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa ou Positiva** com efeito de Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive a Seguridade Social (**INSS**);
- d) Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRS), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.8.3. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, **com data não anterior a 60 dias** da realização da licitação ou se extraída por meio da internet com sua respectiva validade;

b) Declaração de dispensa para Emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial, conforme Lei nº 9.137, art. 7º, § 1º; LC 128/08 e LC 123/06, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC, com firma reconhecida), acompanhada de Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do MS ou estado sede do profissional contábil.

7.8.4. Declarações para Microempreendedor Individual (MEI)

a) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o **modelo** apresentado no **ANEXO IV**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

b) Declaração do Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que conhece e aceita o teor completo do Edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado no **(ANEXO V)**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

c) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de não haver Fatos



Impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugerimos o **modelo** apresentado no **(ANEXO VI)**, em papel da própria empresa, contendo o *carimbo* ou *impresso* identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

d) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis de que **atende** todos os **Requisitos Mínimos** obrigatórios dos **Equipamentos** e **Softwares**, conforme consta no Termo de Referência, e se compromete a realizar a Prova de Conceito em no máximo dois dias após a realização do certame, em data a ser agendada pela Administração, conforme exigência também descrita no Termo de Referência.

7.9. Disposições Gerais da Habilitação

7.9.1. Exclusivamente para o MEI que tenha saído da condição de Microempreendedor Individual e não possa mais obter o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual via internet, poderá comprovar a constituição da pessoa jurídica através de Certidão Simplificada obtida por intermédio da Junta Comercial do Estado, sede da empresa, juntamente com a respectiva Alteração relativa à mudança de condição da Pessoa Jurídica e apresentar toda a documentação como ME ou EPP.

7.9.2. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por **180 (cento e oitenta)** dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado(s) de capacidade técnica que não será(ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

7.9.3. Sob **pena de inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

b) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9.4. Serão aceitas somente **cópias legíveis**.

7.9.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.9.5.1. Não será aceita documentação remetida via fac-símile;

7.9.6. O Pregoeiro reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.9.6.1. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade;



7.9.6.2. No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL**, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período (a pedido da empresa interessada) da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

7.9.6.3. As ME, EPP e MEI, mesmo que contenham alguma restrição documental FISCAL, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital, conforme art. 43 da Lei nº 123/06;

7.9.6.4. Se as ME, EPP e MEI **desatender a habilitação** pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica estará *ipso facto* inabilitada;

7.9.6.5. O motivo da irregularidade fiscal pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização;

7.9.6.6. A não regularização da Documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata, ou propor a revogação deste Pregão.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observada subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

8.1.1. Deverá protocolizar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Vicentina - MS das 7h30min às 10h30min, sito à Rua Arlinda Lopes Dias, nº 550, Centro, Município de VICENTINA-MS ou por e-mail licitacaoVicentina@hotmail.com

8.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

8.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

8.3.1. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

9. DOS RECURSOS

9.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias conforme art. 4º para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



9.1.1. Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decidido em impugnação ao Instrumento Convocatório.

9.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo (a) pregoeiro (a), esta retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

9.1.3. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o (a) pregoeiro (a) encaminhará o recurso devidamente informados a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

9.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo (a) pregoeiro (a) ao vencedor.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.

9.5. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

10.1 Os pontos eletrônicos e o sistema, objeto desta Licitação, deverão ser implementados na sede da Prefeitura de Vicentina/MS ou em outro lugar que ela indicar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura deste município, assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho respectiva.

10.2. Local de Entrega: Será na sede do município, conforme solicitação e orientação da Secretaria Municipal responsável, sem qualquer custo adicional.

10.3. Os serviços e/ou aquisição deverão ser de 1ª (primeira) qualidade e atender as especificações constantes do anexo I, constante deste Edital

10.4. O **prazo do fornecimento será de doze meses**, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse das partes.

10.5. A entrega dos serviços licitados se dará obrigatoriamente em dias úteis e horários de expediente, sem custos adicionais de qualquer natureza.

10.6 – A vigência da execução dos serviços iniciar-se-á na data da assinatura do contrato a ser firmado, por um período de 12 (doze) meses.

10.6.1 – Realizar obrigatoriamente uma visita técnica mensal sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento;

10.6.2 – Oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado;



10.6.3 – A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.7. O local de entrega será na **sede da unidade requisitante, ou seja: Prefeitura Municipal de Vicentina, localizado na Arlinda Lopes Dias, nº 550, na cidade de Vicentina/MS**

10.8. Todas as despesas relativas à entrega e transporte, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão exclusivamente por conta da licitante vencedora.

10.9. O ato de recebimento dos itens licitados não importa em sua aceitação. A critério de cada Secretaria solicitante, estes serão submetidos à verificação por servidor competente. Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 05 (cinco) dias úteis, dos itens que vierem a ser recusados por não se enquadrar na especificação e marca estipulada, apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.

10.10. A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

10.11 Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, a disposição da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 – Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, serão efetuados em parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencíveis todo dia **10 (dez)** do mês subsequente desenvolvido do contato, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

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

11.3 – Os serviços contratados poderão ser alterados ou sofrer supressões em até **25% (vinte e cinco por cento)** do respectivo valor total, sem que caiba à contratada qualquer reclamação, conforme o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/1993, na redação da Lei nº 9.648/1998.

11.4 – Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos dentro do prazo do contrato, e o valor constante da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

11.5 – Caso ocorra à prorrogação do contrato, poderá haver reajustamento dos preços contratados de acordo com a variação do IGPM/FGV do período contratual.

11.6 – Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

11.7 – A CONTRATANTE, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.



12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas resultantes desta licitação correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

02.006.04.122.006.2007 – Manutenção da secretaria de Adm. e Finanças

3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica

1.00.000 – Recursos ordinários

E dotações que vierem a ser substituídas no Exercício seguinte.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

13.2. O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, ao inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor do serviço ou produto não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

13.3. Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

13.4. O Município de Vicentina – MS poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.

13.5. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderão propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.

13.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, na Prefeitura Municipal de Vicentina – Setor de Licitações – das 08h00min até 11h30min, à Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro, Vicentina-MS, fone (67) 3468 - 1156.

14.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.



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

14.4. Da Prova de Conceito:

14.4.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante **classificada em primeiro lugar** na etapa de lances, após a fase de habilitação, deverá submeter ao Departamento de Licitações juntamente com a equipe técnica do departamento de recursos humanos, pode ser após a fase do certame ou a critério da comissão permanente de licitação requerer para a primeira colocada prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, improrrogáveis, a demonstração dos seguintes dispositivos: relógio ponto biométrico, software de coleta de registro de batidas e software de gestão web, munido de equipamento próprio, com dados suficientes para contemplar todos os requisitos exigidos, objeto desta licitação, para que seja verificada a *compatibilidade* do que está sendo ofertado com o que está sendo licitado, **sob pena de exclusão sumária** do referido certame;

14.4.2. Em sessão pública, para a qual todas as licitantes permanecerão convidadas, na sala de reuniões do DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, à sede da Prefeitura, neste Município, na data fixada, a compatibilidade dos dispositivos sendo relógio ponto biométrico, software coletor de registro de batidas e software web. Será analisada em conformidade com o estabelecido no ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA, excetuando-se a **análise da comprovação de requisitos técnicos**;

- I. O Departamento de recursos humanos, juntamente com os Secretários das Pastas, ficará responsável por esta avaliação e deverá emitir LAUDO TÉCNICO (atestado, parecer ou instrumento congênere), certificando exclusivamente sobre a regularidade dos dispositivos (hardware e softwares) ora apresentado;
- II. **Constatada sua regularidade** e superada a análise da comprovação de requisitos técnicos, o objeto será adjudicado por ato do Pregoeiro, e após homologada a presente licitação, a proponente vencedora ou beneficiária será convocada para assinatura da Ata/Contrato, ata e/ou instrumento equivalente, nos termos do subitem 12 deste Edital;
- III. **NÃO constatada sua regularidade**, ou ainda, a comprovação de requisitos técnicos não seja aceitável, seguir-se-á com a verificação, convocando as licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente até que se encontre uma proposta apta à aprovação e que atenda satisfatoriamente às especificações técnicas estabelecidas no ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA;
- IV. **Caso se constitua a hipótese de, NÃO constatada sua regularidade, ou ainda, a comprovação de requisitos técnicos não seja aceitável, fica esclarecido que, em hipótese alguma, se consubstanciará direito a "réplicas", ou tão pouco, a oportunidade de se promover quaisquer tipos de modificações e/ou adequações posteriores a esta etapa, decaindo de qualquer condição que possa levar a uma nova avaliação técnica, sob pena de exclusão sumária do referido certame.**



- V. Qualquer participante presente durante a sessão pública de avaliação técnica, em hipótese alguma, poderá se manifestar, privando-se de quaisquer tipos de questionamentos que possam influenciar no resultado desta etapa, com exceção, àqueles designados pela Secretaria de Administração de Vicentina/MS por ocasião do julgamento do certame;

14.4.3. A Secretaria de Administração de Vicentina-MS colocará à disposição da empresa selecionada, local apropriado para apresentação dos dispositivos, provido de condições mínimas necessárias para tal prática, contemplando: equipamentos audiovisuais, projeção e conectividade.

14.4.4. Caberá à empresa selecionada prever todas as necessidades técnicas indispensáveis à realização da apresentação dos dispositivos, bem como, qualquer logística e a provisão de condições específicas para tal fim, utilizando-se de equipamentos preferencialmente portáteis, os quais obrigatoriamente deverão estar **previamente preparados** (configurados, etc.).

14.4.5. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ou beneficiária ficará condicionada à demonstração e comprovação de que os dispositivos **atendam plenamente** todas as condições e requisitos previstos neste Edital e seus anexos, bem como de que atendeu 100% dos requisitos técnicos obrigatórios.

14.4. Fica assegurado a autoridade superior da Administração Municipal, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observada as disposições contidas no art. 49 da Lei nº 8.666/93.

15. DO FORO

15.1 Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Fátima do Sul - MS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento de todos os Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Modelo de Declarações;

ANEXO VI – Modelo de Carta de Credenciamento

ANEXO VII – Minuta da Contrato;

ANEXO VIII - Recibo de Retirada do Edital

ANEXO IX - Modelo de Declaração de Inexistência de Servidores no Quadro de Pessoal

Vicentina-MS, 06 de abril de 2022.

LUCIANO LIMA DA SILVA
Pregoeiro



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de Serviço de coleta de **20 PONTOS ELETRÔNICOS** com fornecimento de hardware de software, para o pleno funcionamento da solução, bem como a integração com sistema de folha de pagamento já existente no município de Vicentina – MS.

2. DO OBJETO/ESPECIFICAÇÃO

2.1. Os equipamentos de coleta e registro de ponto eletrônico deverão ser acompanhados de:

- Software em plataforma web para funcionamento, sem uso de plugins ou artefatos que simulem tal funcionalidade;
- Instalação dos equipamentos, ligação da rede elétrica e lógica;
- Configuração dos dispositivos e softwares;
- Treinamento e capacitação quanto ao uso dos equipamentos e softwares;
- Suporte técnico durante todo o contrato;
- Manutenção preventiva e corretiva.
- Integração de dados com a folha de pagamento evitando a reentrada de dados de forma manual.

2.2. Estrutura de banco de dados

2.2.1. O banco de dados deverá ser do tipo SGBD, tipo relacional, compatível com ambiente Linux ou Windows. Os aplicativos deverão, preferencialmente, utilizar um banco de dados que NÃO tenha custo de licenciamento, nem limites de conexões, acessos ou tamanho de arquivo, serão aceitos de preferência banco de dados em formato de software livre (postgresql, firebase, mysql, outros), caso o banco de dados seja licenciado, o fornecedor deverá oferecer juntamente com o produto a licença durante a vigência do contrato.

2.3. Integração pró-ativa

2.3.1. O sistema deverá possuir layout para a integração com os dados do sistema de folha de pagamento de funcionários já existente no município, de forma a não existir reentrada das informações em sistemas com a mesma finalidade.

2.4. Armazenamento e local da instalação

2.4.1. Os sistemas deveram ser instalados no data center da prefeitura, tendo acesso seguro, devendo ter sua integração e transferência de dados entre sistemas da folha e do ponto de forma dinâmica, sem a intervenção humana. A base de dados bem como o gerenciador principal dever ser disponibilizado através de rede local, para aplicativos mobile será permitido o acesso externo. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários para o funcionamento do sistema, sendo os relógios de ponto, servidor de dados, softwares de gestão, bem como tudo que for necessário para o atendimento ao termo de referência.

2.5. Cálculos dinâmicos e personalizados

2.5.1. O sistema deverá permitir a personalização de fórmulas matemáticas permitindo assim calcular as horas trabalhadas de acordo com cada situação prevista no estatuto do servidor público.

2.6. Segurança - Métodos de acesso

2.6.1. O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal.

2.7. Módulos operacionais (software)

- Deverá realizar a coleta dos registros de batidas por meio tcp/ip.



- O Software deverá ter Interface Amigável e de fácil visualização ao usuário.
- O Software deverá permitir o tratamento do Ponto para Colaboradores, Terceiros e Prestadores de Serviços.
- A Licença de Uso deve permitir o uso do software Cliente sem restrição ao número usuário;
- O Software deverá prever o tratamento do Ponto para a quantidade de pessoas ilimitada;
- Permitir o tratamento de Escalas Mensais, escalas;
- O software deverá armazenar histórico de Escalas Mensais;
- Permitir o tratamento de escalas variadas de horários, tais como 12x36 (trabalha 12 horas e folga 36), 6x2, 6x1, escalas Administrativas e escalas de Vigias.
- Permite impressão da tabela da escala mensal preenchido;
- Permitir o tratamento de até 4 Horários Flexíveis por Colaborador (sem restrição do registro do Ponto), com a função de tolerâncias específicas no Horário).
- Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de Colaboradores, Terceiros ou Prestadores de Serviço.
- Permitir a geração de Relatórios em arquivo e serem visualizados em outras estações de trabalho sem a necessidade de instalação do aplicativo Cliente nestas estações;
- Gera Log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio Banco de Dados.
- Permitir o Tratamento de Horas Extras, Faltas e Atrasos, Exceções e Anomalias, diretamente no Cartão Ponto visualizado em Tela, permitindo visualizar o Período completo do Ponto e suas Marcações realizadas bem como o Horário estipulado para os dias no Período.
- Permitir o tratamento do Banco de Horas configurável para qualquer intervalo de tempo (semanal, mensal, trimestral, etc).
- Permitir o tratamento de programações de Extras, Férias e Afastamentos.
- Permitir o tratamento das apurações e acertos de Forma Individual ou Coletiva, por Local, Departamento ou Turno.
- Totalmente parametrizável com definição de tolerâncias para as marcações do ponto, escala de folgas, justificativas, horários de trabalho, feriados, conjunto de eventos e interface para a folha de pagamento, permitindo a geração de arquivos no formato TXT.
- Permitir a Parametrização diferenciada por Colaborador, Servidor, Prestador, Estrutura Organizacional e Empresa.
- Permitir organizar as pessoas em Estruturas Organizacionais (Diretorias, Superintendências, Coordenadorias, Departamentos, Seções, Setores, etc.) em até dez níveis;
- Além da Estrutura organizacional, permitir organizar as pessoas através de Departamento, Função e duas outras classificações parametrizáveis;
- Permitir fácil configuração do layout do Espelho de Ponto a ser exibido e as informações contidas neste.
- Possibilitar configurar período do adicional noturno para cada horário de trabalho.
- Permitir Agendamento de Comunicações, onde podem ser agendados envios e recebimentos de informações aos equipamentos em determinados horários sem intervenção do usuário.
- Controla calendários de feriados;
- Todos os relatórios poderão ser exibidos em tela.
- Log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi a pessoa que autorizou.
- Deverá na tela inicial do sistema informar os equipamentos que estão online e offline, bem como quantos funcionários estão de férias, trabalhando, faltantes, de folga, afastados e solicitações pendentes;

2.8. Funcionalidades do Software Web



- Deverá funcionar em navegador chrome e/ou mozilla, sem a necessidade de utilizar qualquer artefato adaptativo, como plug-ins e/ou qualquer tipo emuladores, etc.
- Deverá ainda possuir controle de acesso;
- Deverá ser integrado ao software coletor em tempo real (proativo) sem a necessidade de enviar/receber arquivos textos ou similares.
- Deverá possuir controle de nível de acesso, permitindo que cada usuário, sendo gestor de departamento ou gestor de R.H, possa acessar formulários e relatórios de acordo com cada regra estabelecida pelo administrador do sistema.
- O sistema deverá permitir que o gestor do departamento possa visualizar apenas os funcionários de sua unidade.
- O sistema deverá permitir que o gestor do departamento possa visualizar em tela ou relatório dados de seus funcionários, tais como: foto, nome, cargo ou função, horário de trabalho, pedidos de afastamento, extrato de batidas.
- O sistema deverá permitir ainda que o gestor de departamento possa visualizar todos os pedidos de abonos ou ajustes em relatório, por período e status do pedido, para fins de acompanhamento.
- Permite que o gestor do departamento possa consultar as batidas de seus funcionários por departamento, podendo solicitar ao R.H correção e/ou alteração no horário da batida, devendo submeter o pedido para aprovação, permitindo ainda a visualização e acompanhamento do deferimento ou não do pedido.
- Permite que o responsável do departamento possa solicitar abono de falta justificada, informando quando for o caso, dados do profissional emissor, justificativa, inclusive permitir o anexo de documentos pertinentes ao pedido (atestado médico, autorização, etc) submetendo o pedido de aprovação pelo gestor do R.H.
- Permite que o gestor do R.H possa em tela própria deferir ou indeferir os pedidos de ajuste de batida, constando ainda todos os dados para análise de tomada de decisão;
- Permite que o gestor do R.H possa em tela própria deferir ou indeferir os pedidos de abono de faltas, podendo inclusive visualizar caso exista os documentos anexados.
- Deverá permitir que o funcionário possa visualizar em tela e também imprimir em pdf o extrato de suas batidas sendo possível identificar as seguintes informações: data, horas de entrada e saída, total de horas trabalhado no dia.
- Deverá permitir que o gestor do departamento possa visualizar em tela ou relatório os registros de batidas do dia de todos os funcionários de seu departamento, identificando as seguintes informações: faltosos, atardados, adiantados e afastados.
- Permite identificar em tela ou relatório por período funcionários que realizam batidas em mais de um local.
- Permite identificar em tela ou relatório por período funcionários que estão afastados.
- Permite identificar em tela ou relatório por período funcionários que não registraram nenhuma batida.
- Permite identificar em tela ou relatório por período funcionários desligados do sistema ou demitidos.
- Possuir aplicativo móvel para IOS e Android;
- Permitir que o funcionário possa solicitar ajustes ou abonos via aplicativo;
- Permitir que o gestor possa deferir ou indeferir solicitações dos funcionários via aplicativo;
- Permitir que o funcionário possa efetuar a batida através do aplicativo móvel, registrando sua geolocalização;
- Permitir o bloqueio individual por funcionário para não realize batidas via aplicativo móvel;

HARDWARE - EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, POR MEIO DA LEITURA DA IMPRESSÃO DIGITAL DO FUNCIONÁRIO (POR BIOMETRIA).

O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:



- a) Equipamento sem bobina;
- b) Possibilidade de fixação em parede;
- c) Leitura por biometria, com no mínimo 500 DPI;
- d) Leitura de cartão através de código de barras;
- e) Identificação de registro de batida através de digitação de senha PIN em teclado;
- f) Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 90% (sem condensação);
- g) Alimentação bivolt automática;
- h) Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
- i) Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- j) O funcionários que possuem dificuldade de registrar a batida por biometria, o relógio deverá permitir a configuração para este funcionário que possa também registrar a batida por meio de senha PIN, ficando as duas funcionalidades ativas ao mesmo tempo;
- k) Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;
- l) Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio REP.
- m) A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1(um) segundo, para cada registro de funcionário;
- n) Permitir que o funcionário possa bater o ponto em mais de um local(relógio);
- o) Possibilidade de cadastro de pelo menos 5 (cinco) impressões digitais por funcionário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- p) Disponibilidade para a programação do horário de verão;
- q) Memória (MRP) com capacidade de armazenamento de no mínimo 1.000.000 (um milhão) de eventos.
- r) Display de LCD, colorido de, no mínimo, 2.0", com tela sensível ao toque;
- s) Teclado do tipo touch screen;
- t) Para acesso a área administrativa do relógio, deverá ser através de leitura biométrica do administrador, previamente cadastrado;
- u) Porta Fiscal para coleta do arquivo AFD;
- v) O REP precisa ser fechado com um lacre e possuir um sensor de violação. Caso o REP seja aberto o sensor de violação deverá ser acionado e o REP ficar bloqueado para marcação de ponto.
- w) Bateria para manutenção do RTC e do circuito detector de violação;
- cc) Deverá exclusivamente possuir compartimento para a bateria internamente no relógio, devendo não ficar exposta evitando assim que usuários não tenham acesso para desligá-lá ou remove-la. A bateria deverá possuir autonomia de no mínimo 02 horas de duração;

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Atualmente, número o controle da frequência dos funcionários do Município de Vicentina-MS, são feitos de maneira manual, além do desgaste da tarefa repetitiva e o ônus para a Administração, que acaba tendo que destacar funcionários exclusivamente para execução dessas atividades, ainda corremos o risco de ocorrerem falhas nesse controle mensal. Evidentemente, a ausência de sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência, confiando todo o trabalho ao acompanhamento manual, traz prejuízos ao bom andamento e à regularidade das nossas atividades.

3.2. O sistema de controle eletrônico de ponto automatizará o controle de frequência da força de trabalho de todas as unidades da empresa, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos



humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa.

3.3. Em face da necessidade de controle da assiduidade e pontualidade dos servidores desse município faz-se necessário a instalação de tais equipamentos.

4. DA EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para a execução dos serviços deverá obedecer ao prazo de vigência contrato, que foi fixado em 12 (doze) meses.

4.2. Ficará a cargo do vencedor do certame todas as despesas decorrentes da execução do objeto licitado, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros.

4.3. A garantia das peças e dos serviços será de 12 (doze) meses, a partir da entrega dos itens.

5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O fiscal do contrato será a servidora **Iélita Caroline Oliveira Costa** Mat. n. 7887 especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da Administração, especialmente designado nas formas do art. 67 e 73, da Lei nº 8.666, de 1933, e do art. 6º, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1. Atestado de visita técnica, conforme Anexo I.C, assinado pelo representante da Secretaria Municipal de Administração deste Município, informando que o responsável técnico profissional, com formação no ramo de tecnologia de informação, da empresa licitante, realizou visita técnica no local onde serão implantados os serviços, estando, portanto, ciente da particularidade dos serviços a serem prestados, inclusive realizou análises de todo hardware disponível. A visita se dará até o terceiro dia anterior à data da abertura do processo licitatório. A visita técnica tem como objetivo principal dar ao licitante as condições de participação com todo conhecimento necessário para formulação da proposta de preços.

6.1.1.1. Não serão admitidas reclamações da contratada de desconhecimento de qualquer condição e/ou informação necessária para a execução dos serviços. A Visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Administração deste Município.

6.1.1.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

6.1.2. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, elaborado em papel timbrado do emitente,



firmado por responsável legal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente, compatível com o objeto da presente licitação (locação de hardware e software), informando ainda que já tenha realizado integração dos sistemas com a folha de pagamento do contratante com no mínimo 300 funcionários ativos.

6.1.2.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

6.1.2.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa Proponente.

6.2. Possuir em seu quadro permanente, na data de abertura do procedimento, profissional de nível superior na área da tecnologia da informação com diploma ou certificado técnico reconhecimento pelo MEC, que será responsável pela implantação, integrações e customizações necessárias do software de gestão do ponto eletrônico, comprovar ainda vínculo do seu profissional através de contrato de trabalho ou registro em carteira. Os documentos deverão ser anexados junto ao envelope de Documentos de Habilitação, sob pena de desclassificação.

6.3 Apresentar junto a proposta de preços catálogo técnico do equipamento ofertado, em linguagem portuguesa, e do software de controle do ponto eletrônico, sob pena de desclassificação.

Possuir suporte técnico em horário comercial.

Deverá disponibilizar os canais de atendimento via WhatsApp, telefone fixo, celular, e-mail e chat online.

Deverá disponibilizar suporte técnico in loco sempre que solicitado pela administração municipal.

Disponibilidade de 99% dos Serviços.

Para implementação do sistema de controle de ponto informatizado será necessário:

- Registradores Eletrônicos de Ponto com leitura biométrica com possibilidade de integração com a internet ou rede interna;
- Licença de uso de software de gerenciamento, coleta e cálculo de horas dos coletores de ponto eletrônico juntamente com solução de sistema em ambiente web para controle de abonos, pedidos de correção de batida, sistema de monitoramento de funcionários faltosos e/ou atrasados em tempo real;
- Serviços de Instalação e configuração, manutenção preventiva e corretiva, incluindo a coleta das digitais, fotografias dos funcionários, cadastro dos horários de trabalho diferenciados, configuração para integração na rede de dados já existente nas unidades da administração, conversão dos dados legados do sistema de folha de pagamento do município para o sistema de gerenciamento de coletores;
- Fornecimento dos insumos necessários para o funcionamento do registro eletrônico de ponto enquanto durar a vigência do contrato;
- Transferência de conhecimento para utilização do equipamento e software;
- Integração com os sistemas legados da Prefeitura Municipal de Vicentina (MS).

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante **classificada em primeiro lugar** na etapa de lances, após a fase de habilitação, deverá submeter ao



Departamento de Tecnologia juntamente com a equipe técnica do departamento de recursos humanos, pode ser após a fase do certame ou a critério da comissão permanente de licitação requerer para a primeira colocada prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, improrrogáveis, a demonstração dos seguintes dispositivos: relógio ponto biométrico, software de coleta de registro de batidas e software de gestão web, munido de equipamento próprio, com dados suficientes para contemplar todos os requisitos exigidos, objeto desta licitação, para que seja verificada a *compatibilidade* do que está sendo ofertado com o que está sendo licitado, **sob pena de exclusão sumária** do referido certame.

"Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico". (INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG/SLTI Nº 04/2014 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação)

"O Acórdão TCU nº 2059/2062 – Plenário, de relatoria do Ministro Benjamin Zymler, determinou que provas de conceito não devem ser utilizadas na fase interna da licitação (planejamento da contratação), uma vez que não se prestam a escolher solução de TI e a elaborar requisitos técnicos, mas a avaliar, na fase externa, se a ferramenta ofertada no certame atende às especificações técnicas definidas no projeto básico ou no termo de referência".

"Prova de Conceito (PoC), no âmbito da jurisprudência desta Corte de Contas, corresponde a uma apresentação de amostras no contexto de uma licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital". (Acórdão TCU nº 1.984/2006 – Plenário – Relatório)

"De forma a não dar espaço a julgamento subjetivo e garantindo a eficácia do princípio da publicidade, os critérios de avaliação, as atividades de aferição de compatibilidade, assim como os planos, casos e relatórios de teste, devem constar detalhadamente nos editais". (Acórdãos TCU nº 346/2002 – Plenário e nº 1.512/2006 – Plenário)

7.2. Em sessão pública, para a qual todas as licitantes permanecerão convidadas, na sala de reuniões do DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, à sede da Prefeitura, neste Município, na data fixada, a *compatibilidade* dos dispositivos sendo relógio ponto biométrico, software coletor de registro de batidas e software web. Será analisada em conformidade com o estabelecido no ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA, excetuando-se a **análise da comprovação de requisitos técnicos**.

- VI. O Departamento de recursos humanos, juntamente com os Secretários das Pastas, ficará responsável por esta avaliação e deverá emitir LAUDO TÉCNICO (atestado, parecer ou instrumento congênere), certificando exclusivamente sobre a regularidade dos dispositivos (hardware e softwares) ora apresentado;
- VII. **Constatada sua regularidade** e superada a análise da comprovação de requisitos técnicos, o objeto será adjudicado por ato do Pregoeiro, e após homologada a presente licitação, a proponente vencedora ou beneficiária



será convocada para assinatura do contrato, ata e/ou instrumento equivalente, nos termos do subitem 12 deste Edital;

- VIII. **NÃO constatada sua regularidade**, ou ainda, a comprovação de requisitos técnicos não seja aceitável, seguir-se-á com a verificação, convocando as licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente até que se encontre uma proposta apta à aprovação e que atenda satisfatoriamente às especificações técnicas estabelecidas no ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA;
- IX. **Caso se constitua a hipótese de, NÃO constatada sua regularidade, ou ainda, a comprovação de requisitos técnicos não seja aceitável, fica esclarecido que, em hipótese alguma, se consubstanciará direito a "réplicas", ou tão pouco, a oportunidade de se promover quaisquer tipos de modificações e/ou adequações posteriores a esta etapa, decaindo de qualquer condição que possa levar a uma nova avaliação técnica, sob pena de exclusão sumária do referido certame.**
- X. Qualquer participante presente durante a sessão pública de avaliação técnica, em hipótese alguma, poderá se manifestar, privando-se de quaisquer tipos de questionamentos que possam influenciar no resultado desta etapa, com exceção, àqueles designados pela Secretaria de Administração de VICENTINA/MS por ocasião do julgamento do certame;

7.3. A Secretaria de Administração de Vicentina-MS colocará à disposição da empresa selecionada, local apropriado para apresentação dos dispositivos, provido de condições mínimas necessárias para tal prática, contemplando: equipamentos audiovisuais, projeção e conectividade.

7.4. Caberá à empresa selecionada prever todas as necessidades técnicas indispensáveis à realização da apresentação dos dispositivos, bem como, qualquer logística e a provisão de condições específicas para tal fim, utilizando-se de equipamentos preferencialmente portáteis, os quais obrigatoriamente deverão estar **previamente preparados** (configurados, etc.).

7.5. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ou beneficiária ficará condicionada à demonstração e comprovação de que os dispositivos **atendam plenamente** todas as condições e requisitos previstos neste Edital e seus anexos, bem como de que atendeu 100% dos requisitos técnicos obrigatórios.

7.6. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA PROVA DE CONCEITO, deverão ocorrer da seguinte ordem.

7.6.1. Dispositivo Relógio Biométrico

Recurso a ser apresentado	Atende	Não atende
Realizar o cadastramento de pelo menos 5 impressões digitais por funcionário;		
Realizar a demonstração do teclado do tipo touch screen;		
Realizar o registro da batida, confirmando para o usuário na tela do relógio;		
Realizar o registro de batida através de senha PIN do mesmo		



funcionário anterior, esta funcionalidade deverá permanecer ativa para este funcionário, sem a necessidade de nova configuração no relógio;		
Realizar o acesso a área administrativa do relógio através de login via biometria;		
Realizar a demonstração de que o compartimento da bateria não fica exposto ao acesso externo, permitindo assim que qualquer pessoa possa desliga-la ou remove-la;		

7.6.2. Dispositivo Software de Gestão do Ponto Eletrônico

Recurso a ser apresentado	Atende	Não atende
Apresentar o sistema em navegador chrome e/ou mozilla, sem a necessidade de utilizar qualquer artefato adaptativo, como plug-ins e/ou qualquer tipo emuladores, etc.		
Realizar a demonstração da criação de escala mensal de trabalho do tipo 12/36, 24/72, 6/1 e também escala mensal;		
Realizar a demonstração da criação de horário com carga horária total sendo diária, semanal, mensal;		
Demonstrar a criação de horário do tipo pré-assinalado;		
Demonstrar o funcionamento de registro de banco de horas, bem como emissão de relatórios com dados para conferência e acompanhamento por funcionário;		
Demonstrar a emissão de relatórios de batidas por departamentos, onde seja possível verificar as horas já tratadas, de acordo com a regra de cada funcionário ou departamento;		
Demonstrar na tela inicial onde mostre os funcionários faltantes, os que estão trabalhando, de férias e afastados;		
Demonstrar em tela status dos equipamentos, online ou offline;		
Criar um usuário com perfil de gestor(gerente) de departamento e outro como gestor de R.H.		
Deverá demonstrar a capacidade de configurar o nível de acesso, para cada usuário, sendo perfil de gestor de departamento e gestor de R.H, permitindo que cada usuário, possa acessar formulários e relatórios de acordo com cada regra estabelecida pelo administrador do sistema.		
Deverá demonstrar o acesso ao sistema através de login de gestor de departamento permitindo assim que a possibilidade de ter acesso somente aos funcionários de seu departamento.		
Deverá demonstrar que o sistema deverá permitir ainda que o gestor de departamento possa visualizar todos os pedidos de abonos ou ajustes em relatório, para fins de acompanhamento.		
Deverá demonstrar plataforma onde o funcionário possa acessar com login e senha seu extrato de ponto;		
Deverá demonstrar que o funcionário possa solicitar ao R.H correção e/ou alteração no horário da batida, devendo submeter o pedido para aprovação, permitindo ainda a visualização e acompanhamento do deferimento ou não do pedido.		
Demonstrar que o funcionário possa solicitar justificativa de ausência com atestado médico, onde obrigatoriamente ele		



deverá anexar uma foto do atestado no momento da solicitação;		
Demonstrar que o funcionário possa acompanhar em sua plataforma ou aplicativo todos os pedidos de ajustes ou justificativas;		
Demonstrar aplicativo para sistema IOS e Android, do funcionário e do gerente do departamento;		
Demonstrar que assim que deferido ou indeferido um pedido do funcionário, este receba uma notificação no aplicativo de celular;		
Demonstrar que o funcionário possa bater o ponto via aplicativo, registrando sua localização e sua foto no momento do registro;		
Demonstrar a configuração do período permitido onde o funcionário possa registrar o ponto, caso ele esteja fora do período dar a mensagem que não está permitido registro de ponto neste local;		
Deverá demonstrar que o gestor do R.H possa em tela própria deferir ou indeferir os pedidos de ajuste de batida, constando ainda todos os dados para análise de tomada de decisão, sendo possível ainda consultar pedidos anteriores;		
Deverá demonstrar que o gestor do R.H possa em tela própria deferir ou indeferir os pedidos de abono de faltas, podendo inclusive visualizar caso exista os documentos anexados.		
Deverá demonstrar que o gestor do departamento possa visualizar em tela ou relatório os registros de batidas do dia de todos os funcionários de seu departamento, identificando as seguintes informações: faltosos, atardados e adiantados;		
Deverá demonstrar em tela ou relatório por período funcionários que estão afastados.		
Deverá demonstrar em tela ou relatório por período funcionários que não registraram nenhuma batida.		
Deverá demonstrar em tela ou relatório por período funcionários desligados do sistema ou demitidos.		
Demonstrar em tela para o gestor do R.H, onde ele possa verificar o local onde o funcionário bateu o ponto via aplicativo com sua localização e foto;		
Demonstrar bloqueio individual por funcionário para que não realize batidas via aplicativo móvel;		
Demonstrar a criação de justificativas onde possa configurar se irá ser abonado ou descontado como faltas;		
Demonstrar que é possível organizar os funcionários em Estruturas Organizacionais (Diretorias, Superintendências, Coordenadorias, Departamentos, Seções, Setores);		
Demonstrar que o RH possa emitir extrato com o cálculo de ponto dos funcionários, onde possa verifica a quantidade de extras, banco de horas e faltas;		
Demonstrar a configuração de hora extra 50% e 100%;		

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante transferência bancária, em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da respectiva **Nota**



Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação da execução dos serviços prestados pela empresa contratada.

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

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

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

9. PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. O presente contrato terá vigência durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse do Município.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

10.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

10.1.2. Atender as condições descritas neste Termo de Referência como no termo contratual.

10.1.3. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil, administrativa e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.

10.1.4. Disponibilizar uma central de atendimento, com poderes de resoluções de conflitos e problemas.

10.1.5. Disponibilizar para instalação e manutenção técnicos qualificados, cada qual na sua área de especialidade.

10.1.6. Designar um responsável técnico para dirimir eventuais dúvidas técnicas da municipalidade em relação a serviços e equipamentos.

10.1.7. Ao término do presente contrato, a contratada deverá disponibilizar uma plataforma de consulta dos dados existentes com as informações geradas durante todo o contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Atestar a Nota Fiscal apresentada pela Contratada, após receber e aprovar o serviço contratado.

11.2. Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação e aceite da Nota Fiscal emitida pela Contratada.

11.3. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao cumprimento dos serviços contratados, especificando o detalhamento necessário à sua perfeita execução.



11.4. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que possam vir a ser solicitados pela empresa Contratada.

11.5. Rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços, em desacordo com as condições e especificações contratuais.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.006.04.122.006.2007 – Manutenção da secretaria de Adm. e Finanças

3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica

1.00.000 – Recursos ordinários

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- O licitante deverá preencher em sua proposta um endereço de e-mail para o envio de Autorizações de Fornecimento e, toda Nota Fiscal deverá conter os dados bancários da empresa;

13.2- O critério de julgamento das propostas será o de menor valor global, consideradas as especificações e valores máximos aceitos pela Administração;

11.3- Os licitantes que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e Lei 8.666/1993, conforme os casos ficarão sujeitos às penalidades que serão aplicadas mediante procedimento administrativo, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa;

13.4 - Os casos serão resolvidos à luz da Lei nº 10520/2002 e no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

13.5 – O contrato fica vinculado ao edital que a originou sendo que, qualquer divergência entre estes, prevalecerá às disposições contidas no edital.



ANEXO I.A

NSE (Níveis de Serviços Exigidos) / SLA (Service Level Agreement)

1. NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NSE

- 1.1.1.** Além das sanções previstas no edital, Ata e no contrato, a CONTRATADA estará sujeita as penalidades detalhadas nos itens seguintes;
- 1.1.2.** A CONTRATADA responderá pela reparação dos danos causados por defeitos relativos ao serviço prestado. Por isso deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que o serviço e as soluções definitivas fornecidas não causem problemas adicionais àqueles apresentados pela CONTRATANTE quando da abertura dos chamados de suporte técnico;
- 1.1.3.** A abertura de chamado se dará pela central de relacionamento, conforme delineado no item 3 do Anexo I, deste documento;
- 1.1.4.** O tempo de solução, que é o prazo de atendimento, fica definido como o tempo transcorrido entre a abertura da ocorrência e a solução do problema relatado, contado a partir da notificação;
- 1.1.5.** Os serviços, os prazos de reparo estabelecidos nos Níveis de Serviço Exigidos (NSE) e o descumprimento das obrigações contratuais serão contados a partir da abertura dos chamados de suporte técnico e serão classificados conforme as criticidades especificadas a seguir:

Nível de Criticidade	Ocorrência
Criticidade 1 (urgente)	Esse nível causa perda ou paralisação total do sistema. Indisponibilidade do uso do serviço e/ou equipamento. Substituição do equipamento instalado nas dependências da CONTRATANTE.
Criticidade 2 (média)	Esse nível causa perda de funcionalidade. As operações podem continuar que de modo restrito. Falha simultânea ou problema de performance do sistema. O problema restringe a disponibilidade do sistema.
Criticidade 3 (normal)	Falha de componentes ou módulos isolados que não resultem em restrições substanciais. O problema causa perda menor de funcionalidade, constituindo uma inconveniência. Erro, irrelevante e comportamento incorreto que de nenhuma maneira impede a operação do sistema. O problema é pontual e não afeta seriamente a operação do sistema. Deixar de manter o Preposto, formalmente designado, disponível para o pronto atendimento. Deixar de cumprir esclarecimentos formais relativos as dúvidas técnicas, ao uso e aprimoramento do serviço e/ou dos equipamentos ou sanar dúvidas suscitadas complementares durante análise de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual.
Criticidade 4 (leve)	Esse nível de criticidade será aplicado para a instalação, manutenções preventivas e mudança de endereço

- 1.1.5.1.** Entende-se "por ocorrência" o acontecimento singularizado por cada ato praticado;



- 1.5.** As Criticidade referem-se ao prazo de atendimento - PA, sendo considerados na execução do contrato 4 (quatro) níveis, conforme tabela abaixo:

CRITICIDADE	Prazo de Atendimento - PA
Criticidade 1 (urgente)	48 (quarenta e oito) horas
Criticidade 2 (média)	72 (setenta e duas) horas
Criticidade 3 (normal)	96 (noventa e seis) horas
Criticidade 4 (leve)	15 (quinze) dias úteis

- 1.6.** Em caso de não observação dos prazos de atendimento contidos no item anterior, a CONTRATADA estará sujeita as penalidades elencadas a seguir:

Criticidade	Multa
1	0,1% por hora, após o limite estabelecido no prazo de atendimento, aplicado no valor mensal contratado
2	0,25% por hora após, o limite estabelecido no prazo de atendimento, aplicado no valor mensal contratado
3	0,75 % por hora, após o limite estabelecido no prazo de atendimento, aplicado no valor mensal contratado
4	2% por dia após o limite estabelecido no prazo de atendimento, aplicado no valor mensal contratado

- 1.7.** O valor mensal do Contrato é igual a um doze avos do seu valor contratual.

- 1.8.** Para fins de rescisão do contrato, poderá ser considerada inexecução parcial, o enquadramento da contratada nas seguintes situações:

SITUAÇÃO	CRITICIDADE	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS
1	1	3 vezes por vigência e por PONTO instalado
2	2	4 vezes por vigência e por PONTO instalado
3	3	5 vezes por vigência
4	4	7 vezes por vigência

- 1.9.** À critério da Administração, as multas de criticidade 3 a 4 poderão ser convertidas em ADVERTÊNCIA quando não ensejarem prejuízos financeiros ou na execução do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2021/2024
TRABALHANDO POR VOCÊ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

CNPJ 24.644.502/0001-13



**ANEXO I.B
ENDEREÇOS PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

Pontos de Instalação:

Paço Municipal
Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Infraestrutura
CEI Antônio Roberto Dias
Escola Municipal Antônia Alves Feitosa
Escola Municipal José do Patrocínio
Academia de Saúde
Posto de Saúde Central
Unidade de Saúde Familiar – Vista Alegre
Posto de Saúde Altos do Barreirão
Posto de Saúde Vila Rica
Posto de Saúde Vila São José
Hospital Municipal Maria dos Santos Bastos
CRAS
CREAS
Procon
Centro de Fortalecimento de Convivência
Conviver
Setor de Obras – Pátio Municipal



**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO 016/2022	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 062/2022	TIPO "MENOR PREÇO POR ITEM"	
Proponente:					
Endereço:			Bairro:		
Cidade:			UF:		
Telefone/Fax:			E-Mail:		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unid	Quant	V. Unit R\$	Valor Total R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA A GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS, COMPREENDENDO: 20 (VINTE) EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COM BIOMETRIA, LEITORES DE PROXIMIDADE E NOBREAK EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 373/2011 DO MTE, COM O RESPECTIVO SOFTWARE PARA GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO COM FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO, MANUTENÇÃO, E SUPORTE TÉCNICO.	UN	20		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$					
<u>DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:</u> Nome e número da Agência: Agência: Conta Corrente:					
Validade da proposta de ____ dias. Declaramos aceitar as condições expressas no Edital anexo, e nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas ____/____/____			CARIMBO CNPJ		
_____ ASSINATURA					



ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

D E C L A R A Ç Ã O

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante ou procurador **declara** ao Município de Vicentina/MS **que atende a todas as condições de habilitação** no **Processo Licitatório nº 062/2022 – Edital de Pregão Presencial nº 016/2022.**

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____ - _____, _____ de _____ de 2022.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)



ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e de CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 5 do Edital do **Pregão Presencial nº 016/2022**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, **que esta Empresa**, na presente data, **é considerada**:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/12006.

DECLARA ainda que a Empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____ - ____, ____, de _____ de 2022.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

Nome do Profissional Contábil e nº CRC

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÕES

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada a Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cep: _____, Município de _____ - _____,

DECLARA para os devidos fins:

- a) que **conhece e aceita o teor completo do Edital de Pregão Presencial nº 016/2022**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;
- b) que **não há fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações** ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- c) a **estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna**, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra, que acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do **Pregão Presencial nº 016/2022**, como a rescisão do Contrato Administrativo/Ata que venha a firmar com o Município de Vicentina/MS;

_____ - _____, _____ de _____ de 2022.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)



ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINA - MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2022

OBJETO: Contratação de empresa para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Vicentina no período de 12 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Através da presente, credenciamos o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ expedida pela SSP/____ e do CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de XX - MS-MS, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2022**, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de dar lances, renunciar o direito de Interposição de Recurso.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome do Diretor ou Sócio
RG nº _____ SSP/____
CPF nº _____.____.____-__



ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO DE ADMINISTRATIVO Nº. ____/2022.

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO
DE VICENTINA/MS E A EMPRESA**

I - CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Arlinda Lopes Dias nº 550 - Centro, CEP 79710-000, Vicentina (MS), inscrita no CNPJ sob o nº. 24.644.502/0001-13 doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida/Rua _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____ doravante denominada CONTRATADA.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, _____, portador da Cédula de identidade RG nº. _____ SSP/____ e inscrito no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado na _____, nº. ____, na cidade de Vicentina - MS e a CONTRATADA o Sr (a) _____, portador (a) da Cédula de identidade RG nº. _____ expedida pela SSP/____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____ (____), na Rua/Avenida _____, no Bairro _____, na cidade de _____ (____).

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante no Processo nº. **062/2022** – Pregão Presencial nº. 001/2022, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é firmado com base no resultado do Processo nº. 002/2022, na modalidade Pregão Presencial nº. 016/2022, tipo menor preço por item, e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e da Lei nº. 10.520/2002 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Vicentina**, em conformidade com as especificações e descritas no **ANEXO I – Proposta de Preços** e **ANEXO IX - Termo de Referência**, partes integrantes e inseparáveis deste Contrato, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, conforme segue:

Produto	Marca	Valor Unit.	Valor Total

CLAUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



2.1 – Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas no Edital, Termo de Referência e Contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

2.2 – A empresa Contratada ficará obrigada a prestar os serviços conforme **Anexo I** – Proposta de Preços e especificação acima, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

3.1.1 – Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade;

3.1.2 – Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE;

3.1.3 – Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato;

3.1.4 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste;

3.1.5 – Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados;

3.1.6 – Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

3.1.7 – Manter, por si, por seus representantes e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;

3.1.8 – Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato;

3.1.9 – Realizar obrigatoriamente uma visita técnica mensal sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento;

3.1.10 – Oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

4.1.1 – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

4.1.2 – Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

4.1.3 – Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

4.1.4 – Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.



CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (_____).
(_____).

5.2 – Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste contrato, serão efetuados em parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contato, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

5.4 – No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes, montagem e instalação dos produtos.

5.5 – O pagamento será efetuado via transferência eletrônica até o dia 10 (dez) do mês subsequente do serviço prestado.

5.6 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho.

5.7 – Em caso de devolução da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.8 – O pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contrato de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o **INSS, CNDT** e com o **FGTS**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

6.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do Edital.

6.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.2.1 – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitar formalmente a CONTRATANTE, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

6.2.2 – Caso haja redução nos preços licitados, a CONTRATANTE, solicitará formalmente a Contratada, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência da redução.

6.3 - Os serviços contratados poderão ser alterados ou sofrer supressões em até **25% (vinte e cinco por cento)** do respectivo valor total, sem que caiba à contratada qualquer reclamação, conforme o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/1993, na redação da Lei nº 9.648/1998.

CLAUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 – A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura.



7.2 – A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

02.006.04.122.006.2007 – Manutenção da secretaria de Adm. e Finanças
3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica
1.00.000 – Recursos ordinários

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e responsabilidade civil e criminal:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida;
- a) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução;
- c) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

8.2 – Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados á (citar o órgão) pelo infrator:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 – Nenhuma Sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

8.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Vicentina/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

8.5 – Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, **anular a Nota de Empenho ou Rescindir o Contrato**, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro fornecedor, observada



a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

8.6 - As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela CONTRATADA em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

9.1.3 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da mesma Lei.

9.1.4 - Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1 - Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Fátima do Sul/MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Vicentina/MS, _____ de _____ de 2022.

**PREFEITO MUNICIPAL
(CONTRATANTE)**

(CONTRATANTE)

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: