**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PROCESSO Nº 195/2017**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 087/2017

|  |
| --- |
| Razão Social: |
| CNPJ N.º: |
| Endereço: |
| E-mail: |
| Cidade: Estado: |
| Telefone/Fax: |
| Nome para contato: |

Recebemos através do Departamento de Licitações e Compras Públicas do Município de Iguatemi (MS), cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Iguatemi (MS) e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações e Compras Públicas por meio do Fax (0\_\_67)3471-1130 ou e-mail: licitacao@iguatemi.ms.gov.br

A não remessa do recibo exime o Departamento de Licitações e Compras Públicas da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Iguatemi (MS), 13 de dezembro de 2017.

**André de Assis Voginski**

Pregoeiro Oficial

Decreto 1.432/2017

## PROCESSO Nº 195/2017

 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 087/2017**

**1 – PREÂMBULO**

**1.1 –** **O MUNICÍPIO DE IGUATEMI**,Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Avenida Laudelino Peixoto, nº. 871, Centro, Iguatemi (MS), através de seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº. 1.432/2017, pelo presente, **torna público**, para o conhecimento dos interessados, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, que será processada e julgada em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº. 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº. 497/2006, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar nº. 123/06, sob as seguintes condições:

**1.2 -** Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **09h00min** do dia **28 de dezembro de 2017** na sala de Licitações, localizada na Avenida Laudelino Peixoto, nº. 871, Centro, Iguatemi (MS), CEP 79.960-000.

**1.3 -** O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações e Compras Públicas, mediante o recolhimento de taxa no valor de R$ 10,00 (dez reais). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0\*\*67) 3471-1130 ou no Departamento de Licitações e Compras Públicas desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 07h00min às 13h00min. O Departamento de Licitações e Compras Públicas não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

**2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1** – O objeto da presente licitação é a seleção de proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de ponto eletrônico, com fornecimento dos insumos e demais equipamentos para registro e controle de frequência dos funcionários, em atendimento as solicitações das secretarias do município, em conformidade com as especificações e quantidades descritas no ANEXO I – Proposta de Preços e Termo de Referência do Edital de Licitação.

**2.2 -** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (0\*\*67) 3471-1130.

**2.3 -** As respostas do pregoeiro as dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem como assim afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, para ciência de quaisquer outros interessados.

**2.4 -** Quando o questionamento implicar alteração de condições básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

**2.5** - As especificações constantes da Proposta de Preço, não poderão ser alteradas, podendo o proponente solicitar esclarecimentos a Comissão Permanente de Licitação, por meio de carta, que anexará à proposta.

**3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1 -** Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**3.2 -** A participação do licitante no Certame implicará na presunção de que tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias; que examinou o conteúdo deste Edital, e que os encontrou corretos, e, por final, que aceita, integral e irretratavelmente os seus termos.

**3.3 -** Não será permitida a participação na presente licitação, as empresas que:

1. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Iguatemi (MS).
2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
3. Encontram-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
4. Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.

**e)** Empresas que tenham sócios ou empregados que façam parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS.

**4 – DO CREDENCIAMENTO**

**4.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

**a.** Tratando-se de representante legal, Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; Quando se tratar de empresas com mais de uma alteração em seu Estatuto Social ou Contrato Social este deverá apresentar a primeira e a última alteração ou tão somente a última alteração quando consolidado, ***fora do envelope de documentação****.*

**b.** Tratando-se de procurador, a procuração poderá ser por instrumento público, ou, por instrumento particular com firma reconhecida em cartório, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ***fora do envelope de documentação***, acompanhado do correspondente documento, citado no item “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.2** – As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar n° 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Comissão Permanente de Licitação, deverão apresentar a ***CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL*,** acompanhada da **Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade** - (ANEXO-VII), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº. 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a **60** (sessenta) dias da abertura da licitação.

**4.2.1** – Os documentos acima citados, deverão ser apresentados **fora do envelope de documentação e proposta**, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar nº123/06.

**4.2.2** – 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 documentação supracitada.

**4.2.3** – A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como **”ME”** e **“EPP”** competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e/ou pelo seu procurador que, inclusive, se sujeitam as todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**4.2.4** – A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 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.

**4.3** – O representante legal, ou, o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.4** – Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante, e este representante credenciado representará uma única licitante.

**4.5** –A ausência da licitante antes do término da sessão será considerada como renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro, ressalvada a saída autorizada pelo Pregoeiro e devidamente justificada.

**4.6** - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência do credenciamento implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

**4.7 -** É facultada a ausência do licitante ou de representante credenciado na sessão do Pregão Presencial, no entanto, ele ficará com o ônus de não participar da sessão de lances, não poder usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 (no caso de ME/EPP) e não poder apresentar imediata e motivada intenção de recurso.

**4.8** – A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem **6.2.1** fora dos envelopes ou em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo:

**ENVELOPE Nº. 03**

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

4.8.1. O não atendimento deste quesito importará na não aceitação da proposta.

**5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES.**

**5.1 –** A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III ao Edital ***deverá ser apresentada fora*** dos Envelopes n° 01 e 02.

**5.2 –** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**5.3 – DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES**

**5.3.1 – ENVELOPE 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI - MS

**(NOME COMPLETO DO LICITANTE)**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 087/2017

DATA DE ABERTURA: 28 de dezembro de 2017

HORÁRIO: 09h00min

PROPOSTA DE PREÇOS

**5.3.2 – ENVELOPE 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI -MS

(NOME COMPLETO DO LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL N.º 087/2017

DATA DE ABERTURA: 28 de dezembro de 2017

HORÁRIO: 09h00min

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.4 –** A proposta de preço Anexo I deste edital poderá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

**5.5 –** Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1 –** A Proposta de Preços deverá ser preenchida em (01) uma via, com suas páginas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, equivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obedecer ao modelo constante do Anexo I deste Edital e, ainda, conter:

* 1. Indicação da empresa: razão social, endereço completo.
	2. Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa.
	3. Marca e descrição dos itens cotados na presente licitação, devendo estar em conformidade com as especificações do objeto ora licitado, obedecidas as regras deste edital.
	4. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais depois de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a aquisição do objeto da presente licitação.
	5. Caso seja proposto preço com mais de duas casas depois da vírgula, a mesma será desprezada.
	6. O prazo de validade da proposta: não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados da abertura da proposta.

**6.1.2 –** A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível com os preços de mercado, ou aquelas que ofertarem alternativas, serão desclassificadas.

**7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2)**

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá ser apresentado de acordo com o disposto neste edital e conter obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

**7.1.1 - DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1. Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado do RG e CPF do proprietário;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
4. 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.

7.1.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas **"a, b, c, d, e"** deste subitem 7.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E FINANCEIRA.**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;
3. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da empresa ou outra prova equivalente, na forma da lei;
4. Certidão Negativa de Débito junto ao **Município** (sede do licitante);
5. Certidão de Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT),** conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011;
7. **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 (sessenta)** dias da realização da licitação ou se extraída por meio da internet com sua respectiva validade.

**7.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;**

1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **Inexistência** de **Impedimento** legal para licitar ou contratar com a Administração. Conforme Anexo V deste edital.
2. Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7° 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. Conforme o modelodo Anexo IV deste edital.
3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que **conhece e aceita o teor completo do edital**. Conforme Anexo VI.
4. Atestado de **capacidade** **técnica** da licitante fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para o desempenho similares ou de características compatíveis ao objeto desta licitação.
5. A licitante deverá sob pena de desclassificação apresentar os catálogos técnicos emitidos pelo fabricante do relógio ponto, fabricante do software de gestão, contendo as especificações e características contidas no termo de referencia
6. A licitante deverá ainda sob pena de desclassificação comprovação sendo carta, declaração ou informação no site do fabricante de que é revenda autorizada dos produtos ofertados (software e hardware).
7. Atestado de Visita Técnica fornecido pela Prefeitura Municipal, de que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações, dificuldades e demais condições locais onde serão executados os serviços, estrutura física, tecnologias e sistemas de informática e softwares utilizados pela Contratante, soluções lógicas e demais estruturas para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, realizado até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da abertura da licitação.

- Deverá ser agendada a Visita Técnica com antecedência mínima de 01 (um) dia com a Secretaria Municipal de Administração.

**7.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**7.2.1 –** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.2.2 –** Quando o licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, o Pregoeiro poderá efetuar consulta no site correspondente, para verificação da autenticidade.

**8. Do Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno PORTE:**

**8.1 – NA HABILITAÇÃO:**

**8.1.1 –** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**8.1.2 –** Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.1.3 –** A declaração do vencedor de que trata o subitem anterior acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**8.1.4 –** A prorrogação do prazo previsto no item 8.1.2 deverá ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

**8.1.5 –** A não-regulamentação da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8.2 – NO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.2.1 –** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**8.2.1.1 –** Entende-se como empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.2.2 – A PREFERÊNCIA DE QUE TRATA ESTE ITEM SERÁ CONCEDIDA DA SEGUINTE FORMA:**

**a)** Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo máximo de 2 (dois) minutos, sob pena de preclusão, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

**b)** Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**9.1 –** No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**9.2 –** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**9.2.1 –** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**9.3 –** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital.

b) Que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**9.3.1 –** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**9.4 –** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços globais ou unitários excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor.

**9.5 –** Considerar-se-ão excessivos os preços unitários superiores ao valor orçado pela Administração.

**9.6 –** Para efeito de preços inexequíveis serão desconsiderados aqueles que apresentarem preços unitários 50% (cinquenta por cento) menor do que os preços cotados pela administração.

**9.7 –** Serão desclassificadas as propostas que oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

**9.8 –** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.9 –** Para efeito de seleção será considerado o menor preço “**POR LOTE”**.

**9.10 –** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.11 –** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.12 –** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço.

**9.13 –** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.14 –** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**9.15 –** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.16 –** Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.17 –** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**9.18 –** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa vencedora da fase de lances.

**9.19 –** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

* 1. Substituição e apresentação de documentos.
	2. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

**9.19.2 –** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**9.20 –** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**9.21 –** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**9.22 -** Quando todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato de inabilitação.

**9.22.1 -** No caso de inabilitação de todos os licitantes, deverão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não-aceitos.

**9.23 -** Após a fase final de lances, a empresa classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração dos sistemas ofertados para a comissão de julgamento, esta munida de equipamento próprio com os sistemas previamente instalados com dados suficientes para a verificação de conformidade com o termo de referência, a licitante terá o prazo máximo de 1 (hora) horas no máximo para a apresentação e mais 15 (quinze) minutos para pedidos de esclarecimentos por parte da comissão de julgamento, após a apresentação a comissão emitirá um laudo técnico, aprovando ou não a conformidade do sistema apresentado. Frisa-se que tal demonstração é imprescindível antes da homologação do certame, já que a prática irá demonstrar melhor as funcionalidades do sistema bem como verificar se o que está sendo adquirido está dentro das necessidades do órgão. Somente após a realização da demonstração com a **emissão do laudo técnico favorável** que será emitido após a apresentação é que o objeto será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente pela Empresa vencedora do certame. Em caso do laudo técnico for negativo, a empresa será notificada visando atendimento do contraditório e ampla defesa, e no mesmo ínterim, convocada as empresas na ordem de classificação para cumprimento da exigência de demonstração do sistema.

**10 – DOS PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**10.1** - O prazo para execução dos serviços licitados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prazo este em que o município estima consumir os serviços licitados.

**10.2** - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**10.3** – O Município de Iguatemi (MS) poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente observado o disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**10.4** – 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.

**10.5** – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, 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.

**10.6** – Caso haja redução nos preços licitados, a Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, solicitará formalmente a Contratada, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência da redução.

**10.7** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente conferida e atestada através do Departamento de Gestão das Atas e Contratos Administrativos.

**10.8** – As Notas Fiscais Eletrônicas correspondentes serão discriminativas, constando o número do Processo, do Pregão e do Contrato a ser firmado.

**10.9** – Em caso de devolução de Nota Fiscal Eletrônica para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

**11.1** – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na repetição.

**11.2** – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**11.3** – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**11.4** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**11.5** – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6** – A adjudicação será feita pelo valor total do item.

**11.7** – A homologação da licitação, caso não haja pedido de recurso, poderá ser feito no mesmo dia da sessão de abertura do pregão.

**12 – DA CONTRATAÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS.**

**12.1 -** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VIII** do presente Edital.

**12.2 -** A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS para assinar o termo de contrato.

**12.3 -** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não a apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação.

**12.4 -** A circunstancia de não serem requisitados todos os produtos ou serviços licitados até o término do contrato, não obriga o Município de Iguatemi/MS a retirá-los e nem gera direito ao contratado sobre os produtos não requisitados.

**12.5 -** A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizado por servidores da CONTRATANTE, através das Secretarias solicitantes.

**12.6 -** A CONTRATADA submeterá os serviços licitados a mais ampla fiscalização por parte do Município de Iguatemi/MS, através do responsável pelo recebimento dos produtos, prestando os devidos esclarecimentos quando solicitado, atendendo as reclamações formuladas, inclusive pesar todas as entregas, realizar testes de qualidade e anexar o mesmo na Nota Fiscal Eletrônica.

**12.7 -** Constatada a boa qualidade dos serviços fornecidos, o mesmo será aceito pela CONTRATANTE. Caso seja atestada a má qualidade dos serviços o mesmo será rejeitado obrigando a contratada a substituí-lo de forma que não provoque prejuízos a contratante.

**12.8 -** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

**13 – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**13.1** – 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.

b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer clausula do contrato, exceto prazo de execução.

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

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.

**13.4.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Iguatemi - MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

**13.5.** 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.

**14 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**14.1.** – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e posteriores alterações.

**15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações:

|  |
| --- |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.301.0702-2.080 OPERACIONALIZAÇÃO DO PMAQ3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.14-009 / FICHA: 484R$ 11.760,00 (onze mil e setecentos e sessenta reais) |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.302.0703-2.066 GESTÃO DO BLOCO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIBILIDADE - MAC3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.14-010 / FICHA: 523R$ 7.839,96 (sete mil e oitocentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos) |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.305.0704-2.081 OPERACIONALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO DE SAÚDE3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.14-012 / FICHA: 550R$ 3.920,04 (três mil e novecentos e vinte reais e quatro centavos) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO04.122.0300-2.002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 036R$ 3.920,04 (três mil e novecentos e vinte reais e quatro centavos) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI07 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS15.122.0900-2.010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 297R$ 3.920,04 (três mil e novecentos e vinte reais e quatro centavos) |

**15.2.** – O valor máximo estimado para a presente licitação é de **R$** **31.360,08** (trinta e um mil, trezentos e sessenta reais e oito centavos).

**15.3.** – A Administração Municipal se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

**16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.2.** – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**16.2.1** – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**16.3** – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**16.4** – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal de imprensa oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

**16.5** – Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão a disposição para retirada no Paço Municipal, Sala das Licitações, após a celebração do contrato.

**16.6** – Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**16.7** – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

**16.8** – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**16.9** – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**16.10** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Iguatemi/MS.

**16.11** - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme Art. 48, §3º da lei federal 8.666/93.

**17 – ANEXOS DO EDITAL.**

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

Anexo V – Modelo de Declaração de que não emprego a menor de idade.

Anexo VI – Declaração de Conhecimento e Aceitação do Teor do Edital.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno porte.

Anexo VIII –Minuta do Contrato Administrativo.

Iguatemi (MS), 13 de dezembro de 2017.

*André de Assis Voginski*

Pregoeiro Oficial

Decreto 1.432/2017

**ANEXO II**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_ , com sede à Rua/Avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada neste ato por seu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (identificar qualificação do outorgante), o (a) Sr. (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nomeia e constitui eu bastante Procurador o(a) Sr. (a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para representar a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (razão social da empresa) perante a Prefeitura do Municipal de Iguatemi (MS) durante o Pregão Presencial nº. 087/2017, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive:

a) apresentar a declaração de que a empresa cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos.

b) entregar os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação.

c) formular lances ou ofertas verbalmente.

d) negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados.

e) desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo.

f) assinar a ata da sessão.

g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro.

h) praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

----------------------------------------------------------

(Nome e assinatura do outorgante)

(Qualificação do Outorgante)

**OBS:** Válida somente com firma reconhecida em Cartório.

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_ e de CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002 e para fins do Pregão Presencial nº. 087/2017 da Prefeitura Municipal de Iguatemi-MS, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do declarante

(carimbo do CNPJ da empresa)

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(NOME DA EMPRESA)...................................................................................., CNPJ ou CPF n°....................................., sediada ......................................... (endereço completo) .............................., declara, sob penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação com a administração publica, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

 Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017.

­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do declarante

(carimbo do CNPJ da empresa)

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE IDADE**

A Empresa ­­­­­­­ ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do declarante

(carimbo do CNPJ da empresa)

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNJP sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com endereço na Rua / Avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do responsável legal)

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA**

**OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_ e de CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n°. 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n°. 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Representante Legal)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Profissional habilitado no CRC)

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora do envelope de documentação e proposta, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar nº. 123/06.

|  |
| --- |
| **ANEXO VIII** |

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_\_/2017.**

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IGUATEMI/MS E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**I - CONTRATANTES:** MUNICÍPIO DE IGUATEMI (MS), pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Laudelino Peixoto, nº. 871, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n°. 03.568.318/0001-610 doravante denominada CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua/Avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II - REPRESENTANTES:** Representa a **CONTRATANTE** a Prefeita Municipal, Sra. ***Patrícia Derenusson Nelli Margatto Nunes***, brasileira, casada, odontóloga, portadora da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_\_SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, residente e domiciliada na avenida Jardelino José Moreira, nº 1301, nesta cidade de Iguatemi (MS) e a **CONTRATADA** pelo Sr. ..........................., .........................., residente e domiciliado à Rua: ........................, cidade de ..............., Estado de ......................., portador da Cédula de Identidade RG nº ..................e do CPF sob o nº ................, ajustam o presente termo.

**III - DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Pregão Presencial nº. 087/2017, gerado pelo Processo nº. 195/2017, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**IV - FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, e com fundamento legal na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

* 1. - Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de ponto eletrônico, com fornecimento dos insumos e demais equipamentos para registro e controle de frequência dos funcionários, em atendimento as solicitações das secretarias do município, em conformidade com as especificações e quantidades descritas no ANEXO I – Proposta de Preços e Termo de Referência do Edital de Licitação, conforme especificações e quantidades descritas abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cod | Descrição | Quant | Valor Un | Total |
|  |  |  |  |  |

1.2 - Os serviços deverão ser realizados de forma parcelada, mediante requisições emitidas pelas Secretarias solicitantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços e fornecer os equipamentos e insumos conforme disposto no Termo de Referência, dentro dos prazos e nas condições estabelecidas no mesmo, e conforme solicitado pelas Secretarias solicitantes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** O valor global do fornecimento, ora contratado é de R$ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

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

**3.3 –** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NFe), devidamente conferida pelo Departamento de Gestão das Atas e Contratos Administrativos.

**3.4 –** A Nota Fiscal Eletrônica (NFe) 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.

**3.5 –** Em caso de devolução da Nota Fiscal Eletrônica (NFe) para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**3.6 –** 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 QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

4.1 - O prazo de vigência e execução deste contrato será de 12 (doze) meses**,** contados da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93..

4.2. O Município de Iguatemi (MS) poderá optar pela prorrogação dos prazos, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente observado o disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO**

5.1 As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

|  |
| --- |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.301.0702-2.080 OPERACIONALIZAÇÃO DO PMAQ3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.14-009 / FICHA: 484R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.302.0703-2.066 GESTÃO DO BLOCO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIBILIDADE - MAC3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.14-010 / FICHA: 523R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.305.0704-2.081 OPERACIONALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO DE SAÚDE3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.14-012 / FICHA: 550R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO04.122.0300-2.002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 036R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI07 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS15.122.0900-2.010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 297R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

**CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

6.1 – 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.

**b**) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer clausula do contrato, exceto prazo de execução.

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

6.2**.** 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 Púlica enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. 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.

6.4**.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Iguatemi - MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

6.5**.** 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.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1 – A rescisão contratual poderá ser:

7.1.1 – 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.

7.1.2 – 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.

7.2 – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal n°. 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da mesma Lei.

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

**CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

8.1 - Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a **CONTRATANTE** providenciará a publicação do resumo deste Contrato.

**CLÁUSULA NONA - DO FORO**

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Iguatemi 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.

Iguatemi (MS), \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****CONTRATANTE** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(CONTRATADA)** |

**TESTEMUNHAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****NOME:****CPF:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****NOME:****CPF:** |

**TERMO DE REFERENCIA**

**1 – OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviço de ponto eletrônico, insumos e equipamentos para registro e controle de frequência dos funcionários, destinados diversas secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 – Atualmente, a emissão e o controle da frequência dos funcionários da Prefeitura e Secretarias são feitos de maneira manual, além do desgaste da tarefa repetitiva e seu ônus para a Administração, que acaba tendo que destacar funcionários exclusivamente para a 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. O sistema de controle eletrônico de ponto automatizará o controle de frequência da força de trabalho de toda a rede municipal, 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 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

3.1 – Os serviços deverão ser executados de acordo com aqueles adjudicados e especificados na proposta, dentro do prazo legal, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

3.2 – A licitante vencedoraficará obrigada a atender a ordem de execução de serviços no ato da autorização;

3.3 – O prestador dos serviços deverá disponibilizar a quantidade de técnicos quantos forem necessários para atender aos chamados da Prefeitura de Iguatemi/MS no prazo estipulado, e em caso de não atendimento neste prazo estará sujeita as sanções editalícias;

3.4 – Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços;

3.5 – Notificar o **CONTRATANTE**, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

3.6 – Instruir o seu funcionário quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;

3.7 – Relatar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços;

3.8 – Responsabilizarem-se por quaisquer danos que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, por ação ou omissão de seu funcionário, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s);

3.9 – Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição da mão de obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados;

3.10 – Orientar seu funcionário, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venha a ter acesso;

3.11 – Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

3.12 – A licitante deverá fazer visita técnica visando obter as informações dos serviços, local, periféricos, equipamentos, redes lógicas, servidores, níveis de segurança das informações, banco de dados atual, as obrigações fiscais, legislações municipais, pessoal do setor, todos os dados e obrigações decorrentes do contrato a ser firmado. Nesta oportunidade será avaliada a apresentação técnica do sistema de forma a identificar se o mesmo atende os requisitos mínimos previstos.

3.13 – Se forem constatadas irregularidades nos serviços prestados, a empresa contratada sofrerá as penalidades cabíveis previstas no edital, bem como será responsabilizada por danos que possam ser causados ao Município;

3.14 – Caso a licitante vencedora deixe de executar o serviço no prazo de 02 (dois) dias úteis, a Administração convocará o classificado em segundo lugar para efetuar o serviço, e assim sucessivamente quanto aos demais classificados, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis;

3.15 – A licitante vencedora deverá a qualquer tempo, e a critério da Administração, efetuar a substituição ou correção, no referido prazo, daqueles serviços que por ventura apresentarem defeitos ou divergências com as especificações definidas e acordadas, sem qualquer ônus para a Administração;

3.16 – A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que o envolva independente de solicitação;

3.17 – A licitante vencedora deverá manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.18 – Em todos os casos de prestação de serviços aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n°. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

3.19 – Todas as despesas e custos relativos à execução dos serviços de mão de obra, para efetuar os serviços e quaisquer despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e previdenciárias, alimentação, hospedagem, transporte e outras que recaiam sobre os serviços contratados, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município;

3.20 – O preço a ser oferecido deverá ser elaborado considerando todas as disposições contidas no anexo Memorial Descritivo.

**4 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**4.1 -** Para implementação do sistema de controle de ponto informatizado será necessário:

* 1. 08 Registradores Eletrônicos de Ponto homologados pelo MTE;
	2. Licença de uso de software de gerenciamento dos coletores de ponto eletrônico;
	3. Serviços de Instalação e configuração, manutenção preventiva e corretiva, incluindo a coleta das digitais e fotografias dos funcionários;
	4. Insumos necessários para o funcionamento do registro eletrônico de ponto;
	5. Transferência de conhecimento para utilização do equipamento e software.
	6. Fornecimento em regime de comodato de 03 TVs para monitoramento na sala do Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Gabinete da Prefeita.

**4.2 -** A fim de garantir a compatibilidade entre os itens necessários à solução tecnológica para registro de ponto de funcionário, optou-se pela utilização de item único.

**4.3 -** Os equipamentos de coleta e registro de ponto eletrônico deverão ser acompanhados de: software para funcionamento, instalação, configuração, transferência de conhecimento quanto

a sua operação e quantidade de bobinas de papel para impressão térmica com quantidade suficiente para atender todo o contrato, conforme especificações abaixo:

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

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

* 1. Ser compatível com as especificações da Portaria/MTE n.º 1.510/2009, suas alterações e demais normas complementares vigentes, devendo haver registro do modelo do equipamento no MTE, nos termos do art. 14 da referida portaria;
	2. Possibilidade de fixação em parede;
	3. Leitor biométrico, proximidade e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do funcionário);
	4. Leitor biométrico óptico com no mínimo 500 dpi de resolução;
	5. Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 50°C;
	6. Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 90% (sem condensação);
	7. Alimentação bivolt automática;
	8. Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
	9. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
	10. O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha (“PIN”), para funcionários que eventualmente não consigam registrar a biometria;
	11. Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;
	12. Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio REP.
	13. Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 800 (oitocentos) eventos diários;
	14. A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1(um) segundo, para cada registro de funcionário;
	15. Impressão térmica com velocidade mínima de 200mm/s e corte total do papel;
	16. Impressão mínima de 10.000 tickets por bobina;
	17. Permitir a utilização de bobinas grandes com cerca de 400m;
	18. Impressão do ticket do funcionário em fração igual ou inferior a 2 segundos;
	19. Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e protegido por chave;
	20. Sistema de detecção de pouco papel que informa o usuário da necessidade da troca, antes de acabar o papel no produto;
	21. Sistema de guilhotina para fracionamento dos comprovantes impressos após o registro eletrônico de ponto;
	22. Possibilidade de cadastro de 10 (dez) impressões digitais por funcionário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
	23. Disponibilidade para a programação do horário de verão;
	24. Capacidade de gerenciamento para até 50 mil usuários;
	25. Memória (MRP) com capacidade de armazenamento de no mínimo 1.000.000 (um milhão) de eventos.
	26. Permitir transmissão dos templates (cadastro dactilar), de um coletor de dados a outro mesmo sem a intervenção do computador através de rede IP, RS 232 ou RS 485.
	27. Display de LCD, colorido de, no mínimo, 2.0”, com tela sensível ao toque;
	28. Teclado touch screen;
	29. Menu de configurações protegidos por senha;

dd)Opção de cadastrar os cartões dos usuário no menu do próprio equipamento;

ee)Relógio de alta precisão, com desvio máximo de aproximadamente 1 minuto ao ano;

ff) Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;

gg)Tecla para extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;

hh)Porta Fiscal para coleta do arquivo AFD;

ii) Porta auxiliar para:

* + - Exportação de registros em um período específico;
		- Exportação dos cadastros de usuários;
		- Importação de cadastros de usuários;

jj) 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.

kk) Bateria para manutenção do RTC e do circuito detector de violação;

ll) No-break interno para manter o relógio em operação por no mínimo 2 horas;

**4.5 – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES E COLETA DE INFORMAÇÕES DE ENTRADA E SAÍDA DOS FUNCIONÁRIOS**

  **4.5.1 –** Entre as soluções mínimas que o software deverá oferecer, Destacamos:

 a) Disponibilizar, por meio da rede lógica, a visualização dos registros dos horários de entrada e saída, para todos os profissionais, com acesso por meio de senha, com perfil programável;

 b) Ser compatível com sistema operacional Windows e banco de dados SQL Server ou MySQL ou PostGreSQL;

 c) Armazenar as informações de entrada e saída dos funcionários registrados por meio dos coletores de ponto;

 d) Fazer a comunicação "broadcasting" de sincronismo de informações dos eventos registrados, coletados em todos os equipamentos de registro de ponto instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;

 e) Funcionalidade que possibilite ao funcionário ter acesso, por meio da rede interna intranet, à informação de horário de entrada ou saída;

 f) Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades;

 g) Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo aos chefes a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos funcionários, de acordo com os perfis definidos;

 h) Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (“log”), para uma eventual auditoria;

 i) Permitir importação de dados cadastrais dos funcionários e exportação de dados, em arquivo TXT, de formato configurável;

 j) Possibilitar a vinculação das digitais e dos dados cadastrais à imagem fotográfica do funcionário;

 k) Emissão de relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema;

l) Cadastro de funcionários com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada;

m) Parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados;

 n) Emissão de relatório mensal detalhando a frequência dos funcionários; e

 o) Capacidade de gerenciamento de banco de horas entre meses subsequentes.

 p) Gestão 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 através de login e senha.
* 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 possa acessar formulários e relatórios de acordo com cada regra estabelecida pelo administrador do sistema.
* Deverá permitir que o usuário 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, local das batidas, total de horas trabalhado no dia.
* Permite que o responsável 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, podendo enviar a solicitação mediante a justificativa, inclusive indicando o tipo de falta, e a inserção documento em anexo pertinente ao pedido (atestado médico, autorização, etc) submetendo o pedido de aprovação pelo R.H.
* Permite que o R.H possa em tela própria deferir ou indeferir os pedidos de: abono de faltas, correção de batida e analise e deferimento ou não de atestados médicos anexados.
* Permite enviar o pedido de autorização de pagamento de horas extras registradas, sendo enviando ao R.H para aprovação ou não.
* Gerar relatórios dos funcionários que trabalharam finais de semana.
* Gerar relatórios dos funcionários que chegam ao trabalho atrasados e saem adiantado de acordo com o horário determinado de sua escala de trabalho.
* Gerar relatórios com funcionários faltantes.

**4.6 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO AOS FUNCIONÁRIOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO**

 4.6.1 - A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do software envolvidos na solução, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

 4.6.2 - A transferência de conhecimento deverá ser ministrada no local de instalação dos equipamentos, onde deverão ser disponibilizados;

 4.6.3 - A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português e contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, apostilas e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;

 4.6.4 - A transferência de conhecimento no uso dos equipamentos deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

4.6.4.1 - Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados nas instalações;

 4. 6.4.2 - Procedimentos de operação;

 4. 6.4.3 - Modos de operação;

 4. 6.4.4 - Especificações técnicas;

 4. 6.4.5 - Manutenções preventivas e corretivas;

 4. 6.4.6 - Aulas práticas contemplando o uso e operação dos equipamentos e softwares associados.

4.6.5 - Deverá ser ministrada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 7h às 17 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

4.6.6 - A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias a transferência de conhecimento aos funcionários que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico;

 4.6.7- Todo o material didático e demais equipamentos necessários à transferência de conhecimento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

 4.6.8 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo com o especificado neste termo, profissional (ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados para a operação e configuração de todos os componentes ofertados. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;

**5 -** **INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

5.1- Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do CONTRATANTE, nos quantitativos, locais e prazo indicado pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;

5.2 - Deverá compreender a execução de todos os serviços profissionais necessários ao completo funcionamento da solução, a citar Especialmente, mas não exaustivamente:

5.3 - Serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da CONTRATANTE.

5.4 - Integrar todos os produtos (hardware e software) componentes da solução adquirida;

5.5 - Avaliar todas as etapas, entregas e decisões tomadas durante a implantação a serem realizados no Órgão, garantindo o sucesso do projeto, na sua qualidade e longevidade;

5.6 - A prestação dos serviços de que trata este item deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 7h às 17 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

**6 – PRAZO DE IMPLANTAÇÃO**

6.1 – O prazo de implantação será de até 30 (dias) dias úteis após a assinatura do contrato. Por implantação entende-se, a instalação, configuração e o treinamento operacional.

**7 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1 – Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;

7.2 – Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital;

7.3 – Fiscalizar a realização dos serviços, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da prestação do serviço;

7.4 – Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada;

7.5 – Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

7.6– A Administração se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.

|  |
| --- |
| Ivoni Kanaan Nabhan PelegrinelliSecretária Municipal de Saúde |

|  |
| --- |
| Ednelson PelegrinelliSecretário Municipal de Obras e Infraestrutura |

|  |
| --- |
| Kely Karine Abreu MaccariSecretária Municipal de Administração |