



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020
AMPLA PARTICIPAÇÃO
Processo nº 1153/2020**

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, nº 9.784/99, pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais legislações aplicáveis).

| | |
|---------|---|
| Tipo: | “Menor Preço por Lote” |
| Objeto: | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÃO PARA A ÁREA DE GESTÃO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS PONTOS ELETRÔNICOS, ABRANGENDO A TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE |

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

| | |
|--------|---|
| Dia: | 30 de junho de 2020 |
| Hora: | 07:30 horas |
| | OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação. |
| Local: | Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Auditório de Licitações). |

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

| | |
|-----------|---|
| Dias: | Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente) |
| Horários: | Das 07:00 às 13:00h. |
| LOCAL: | Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações) |

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, local: **“CIDADÃO” – “Editais e Licitações”**.

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo da página 02 deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

MODELO RECIBO RETIRADA EDITAL

Quando da retirada do Edital enviar recibo, **COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO, via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br**, para cadastro no sistema de gestão pública utilizado pelo município, envio de informações sobre os fornecedores ao sistema APLIC do TCE e eventuais informações aos interessados, quando necessário.

| PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020 Processo nº 1153/2020 | | | |
|--|-------------|-----------------------------------|----------------|
| Objeto: Contratação de empresa especializada em concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customização para a área de Gestão e controle de frequência dos pontos eletrônicos, abrangendo a todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde. | | | |
| Razão Social: | | | |
| Nome Fantasia: | | | |
| Ramo Atividade: | | | |
| Natureza Jurídica: <input type="checkbox"/> Ltda <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> Outras | | | |
| <input type="checkbox"/> Não enquadrada como ME ou EPP | | | |
| <input type="checkbox"/> Micro Empresa <input type="checkbox"/> Empresa Pequeno Porte <input type="checkbox"/> Optante pelo Simples | | | |
| CNPJ nº: | | Insc. Estadual nº: | |
| Valor Capital Social: | | | |
| Sócio: | CPF: | Data de Registro na Junta: | |
| Sócio: | CPF: | Data de Registro na Junta: | |
| Sócio: | CPF: | Data de Registro na Junta: | |
| Endereço: | | | |
| Bairro: | | | |
| Cidade: | | Estado: | CEP: |
| Fone: | Fax: | E-mail | Data: |
| Nome do Responsável para contato: | | | Rubrica |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

Edital Pregão Presencial nº 058/2020
Processo nº 1153/2020

| | |
|---------------------|--|
| Dia: | 30 de junho de 2020 |
| Hora | 07:30 horas –. OBS.: Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação |
| Local: | Auditório de Licitações |
| Endereço: | Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT |
| Informações: | Fone: 0xx (66) 3498-3333 (Dias úteis, das 07:00h às 13:00). E-mail: licita3@pva.mt.gov.br |
| Processo: | Nº 1153/2020 |

O **Município de Primavera do Leste**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, através do PREGOEIRO ADRIANO CONCEIÇÃO DE PAULA designado pela Portaria n.º 037/2020 de 17/01/2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado com obediência ao disposto na Lei n.º 10.520, de 17.07.02, do Decreto nº 7.892, de 23. 01.2013, LC 123/06 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93 e demais legislação complementar, fará realizar licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, destinado à contratação do objeto de que trata o Anexo I do presente Edital.

Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo*), Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Documentação e Proposta ao (à) Pregoeiro (a) Oficial.

- A licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

I – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customização para a área de Gestão e controle de frequência dos pontos eletrônicos, abrangendo a todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde;

1.2. A licitação será composta de um lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência elaborado pela *Central de Compras* da Prefeitura Municipal;

1.3. A contratação do objeto da presente licitação ocorrerá de acordo com as descrições e especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência Nº 052/2020 deste Edital, e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas, havendo divergências entre o quantitativo e/ou sequência do objeto constante deste edital e quantitativo e/ ou sequência do objeto constante no Sistema AspDigita prevalecerá a sequência e/ou quantitativo do Sistema AspDigita;

1.4. Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) e equipe poderão suspender a sessão do Pregão para diligenciar junto às empresas licitantes para verificação dos produtos cotados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

II – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Saúde

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07002 | Coord. de Atendimento Médico |
| Unidade executora | 07002 | Coord. de Atendimento Médico |
| Funcional programática | 10.301.0018-2.163 | Manut. Coordenadoria de Gestão |
| Ficha | 0462 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 84 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|---|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07003 | FMS – Atenção Básica |
| Unidade executora | 07003 | FMS – Atenção Básica |
| Funcional programática | 10.301.0019-2.166 | Manutenção Saúde Da Família - Psfs, Nasf, Saúde Bucal |
| Ficha | 0513 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 20 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.170 | Manutenção CAPS |
| Ficha | 0564 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 80 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.179 | Manutenção CTA |
| Ficha | 0669 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 81 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.175 | Manutenção CEMOC |
| Ficha | 0614 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 82 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.171 | Manutenção Unidade de Reabilitação |
| Ficha | 0574 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 83 | |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.174 | Manutenção CEO |
| Ficha | 0604 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 84 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07005 | FMS – Assistência Farmacêutica |
| Unidade executora | 07005 | FMS – Assistência Farmacêutica |
| Funcional programática | 10.303.0021-2.181 | Manutenção assistência farmacêutica básica |
| Ficha | 0688 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 7 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.173 | Manutenção Laboratório Central |
| Ficha | 0594 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 85 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.177 | Manutenção SAMU |
| Ficha | 0649 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 86 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.172 | Manutenção UCT |
| Ficha | 0584 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 87 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Unidade executora | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Funcional programática | 10.305.0022-2.184 | Manutenção Vigilância Ambiental |
| Ficha | 0719 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 7 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Unidade executora | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Funcional programática | 10.304.0022-2.183 | Manutenção Vigilância Sanitária |
| Ficha | 0705 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Solicitação | 8 | |
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.176 | Manutenção UPA |
| Ficha | 0633 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 88 | |

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta licitação;

3.2 Não poderão participar:

- a) Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresário impedido de licitar e contratar com a União e Estado, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- e) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- g) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- h) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
- j) Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- k) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- l) Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.
- m) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

3.3. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

3.4. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

3.5. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)
- b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>)
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

3.6. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI

4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

4.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

4.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

4.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.5. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

4.5.1. Produzidos no País;

4.5.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

4.5.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4.5.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

4.6. Persistindo o empate que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado, conforme modelo (**Anexo VII**), juntamente com a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida a no máximo 90 (noventa) dias.

V – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização da Sessão do Pregão, poderá ser feito pedido de **esclarecimentos** sobre este Edital, ou seja, até o dia **25 de junho de 2020 até às 13h** via e-mail licita3@pva.mt.gov.br;

5.2. Decairá do direito de **impugnar** os termos deste Edital aquele que não o fizer em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a sessão do Pregão, ou seja, até o dia **26 de junho de 2020 até às 13h** nas formas supracitadas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo;

5.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a impugnação interposta, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada;

5.4. No site www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “CIDADÃO - Editais e Licitações”, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame;

5.5. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

5.6. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

5.7. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

VI – DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador, devendo para tanto apresentar simultaneamente e em separado dos envelopes a seguinte documentação:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, conforme modelo do **Anexo V**;

a.1) No caso de *microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual* que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e demais alterações, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal e/ou trabalhista, **esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;**

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

c) Cópia autenticada (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) sócio(s)-administrador(es), bem como do representante legal da empresa que se fizer presente no dia do certame;

d) Se a proponente se apresentar através de representante o mesmo deverá estar munido de Procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

d.1) Poderá ser usado alternativamente o Termo de Credenciamento conforme modelo no **Anexo III** ao Edital;

d.2) A Procuração ou Termo de Credenciamento deverá ser apresentado **COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO;**

d) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do certificado de MEI, requerimento de empresário, contrato social ou outro instrumento de registro comercial equivalente, conforme o caso, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

e) A Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) que deseja usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, deverá comprovar seu enquadramento em um dos regimes citados, apresentando

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

a declaração constante no **Anexo VII** e a documentação abaixo relacionada, conforme o caso:

I. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

II. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido por meio do Portal do Empreendedor (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>), é o documento hábil para comprovar sua situação de enquadramento perante terceiros, conforme Art. 13 da Instrução Normativa nº 20, de 5 de Dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

f) O Microempreendedor Individual para participar deve estar em conformidade com a Lei nº Complementar 128/2008;

g) A apresentação dos documentos mencionados no item ‘f’ deverá ocorrer quando do credenciamento, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 128/2008,

h) A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

6.1.1. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da LC nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital, podendo, inclusive, o(a) Pregoeiro (a) fazer diligências para constatar referida situação;

6.2. Somente poderá manifestar-se na sessão e participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado;

6.3. O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;

6.4. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a sessão do pregão;

6.4.1. Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada está também como o único lance na sessão;

6.4.2. A mesma consequência da cláusula 6.4.1, ocorrerá para quem apenas enviar seus envelopes via correio;

6.5. A participação das empresas nesta licitação corresponderá, automaticamente, à presunção de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação, ficando cientes da obrigação de declarar, a qualquer tempo, quaisquer ocorrências supervenientes que as inabilite;

6.6. Os documentos mencionados na cláusula 6.1 relativos ao credenciamento

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

deverão ser apresentados fora dos envelopes, durante o ato específico para o credenciamento;

6.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada, exceto no caso de representar outra empresa que não esteja na disputa do mesmo **Item**.

VII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. A “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

| ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS |
|--|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE PREGÃO Nº 058/2020 Data e hora da abertura Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante |

| ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO |
|--|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE PREGÃO Nº 058/2020 Data e hora da abertura Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante |

7.2. Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes;

7.2.1. A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega;

7.2.2. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes do Envelope de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes;

7.3. Os envelopes de habilitação não abertos, ficarão à disposição dos licitantes para retirada, no Setor de Licitações, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, após a homologação do certame;

7.3.1. Os envelopes que não forem retirados no prazo e no local supracitado poderão ser inutilizados pela Administração;

7.4. As empresas que desejarem encaminhar seus envelopes ao setor, via correios, ou em mãos, deverão entregá-los no seguinte endereço:

Setor/Auditório de Licitações

Rua Maringá nº 444, Centro, Primavera do Leste – MT, Cep 78850-000, para entrega do Envelope nº 01, com proposta, e nº 02, com os documentos de habilitação, além das declarações complementares.

VIII – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

8.1. A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo *recomendável* a presença dos participantes com 10 (dez)

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura;

8.2. O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento, na forma exigida nesse Edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e rubricados;

8.3. Em seguida serão anunciadas as empresas credenciadas, assim como aquelas não representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e com os documentos para habilitação, apresentados na forma estipulada neste Edital;

8.4. Declarada aberta a sessão, o (a) Pregoeiro (a) abrirá os envelopes contendo as propostas de preços e verificará a oferta de valor mais baixo e aquelas com preços até 10% superiores à primeira, bem como a conformidade das propostas com todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, classificando, para a fase de lances verbais, aquelas que atenderem tais requisitos;

8.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas anteriormente, poderão ser classificadas para a fase de lances verbais as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos;

8.4.2. Após a análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a), os participantes, através de seus representantes as rubricarão;

8.5. As licitantes classificadas de acordo com as cláusulas 8.4 ou 8.4.1 poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora;

8.6. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes a apresentarem lances verbais, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor;

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas;

8.8. O arrependimento dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades previstas neste edital;

8.9. Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço;

8.10. Após determinada a proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do seu proponente, mediante abertura do respectivo envelope de habilitação;

8.11. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor. Caso contrário passa-se para a abertura do envelope do 2º (segundo) colocado, e assim por diante;

8.12. Após a decisão do (a) Pregoeiro (a), em quaisquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta, ainda será lícito ao mesmo negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado;

8.13. A adjudicação do objeto à vencedora será praticada pelo (a) Pregoeiro (a) ao término da sessão, e caso não haja recurso, com registro na ata da sessão;

8.14. Caso haja recurso seguirá o rito previsto na cláusula 13.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

IX – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada através de **Carta de Apresentação de Proposta**, podendo ser adotado o modelo do **Anexo II**, devendo ser *datilografada ou impressa* por processo eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, *assinada pelo titular ou representante legal, com data de emissão* e ainda conter obrigatoriamente todos os requisitos abaixo, sob pena de desclassificação:

- a)** Indicação da empresa: Razão Social, endereço completo, carimbo padronizado do CNPJ, n.º da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possuir telefone e fax;
- b)** O **valor global**, expresso em números, na moeda corrente nacional, para a execução do objeto desta licitação;
- c)** O prazo de entrega dos materiais será de acordo com o termo de referência, anexo a este edital, podendo haver prorrogação do prazo, com a devida anuência da Administração Superior da Secretaria solicitante, por motivo relevante, devidamente justificado pela empresa licitante vencedora;
- d)** O Prazo de eficácia da proposta, qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital, devendo a proposta conter a data de emissão. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos,
- e)** Assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante;
- f)** Declaração expressa, emitida pelo licitante, de que nos valores das propostas estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas;
- g)** Declaração expressa de que atende todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades;

9.2. A não declaração dos itens “c” e “f” deste subitem não acarreta desclassificação do licitante, sendo considerado para tanto o expresso neste edital;

9.3. A não declaração dos itens “a” “b” e “d” e “g” deste subitem não acarreta desclassificação do licitante, devendo o (a) senhor (a) pregoeiro (a) solicitar o preenchimento manual dos mesmos na proposta apresentada;

9.4. Com exceções aos itens **9.2** e **9.3** não poderá ser alterada a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais;

9.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

9.5.1. Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

9.5.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.5.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

9.6. A simples participação neste certame implica em:

9.6.1. Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

9.6.2. Que a empresa vencedora do certame quando o critério for **MENOR PREÇO POR LOTE**, deverá apresentar proposta atualizada em até **48 (quarenta e oito) horas**, exceto no caso de justificativa aceita pelo Município de Primavera do Leste, que estabelecerá novo prazo;

9.6.3. Comprometimento da empresa vencedora em fornecer o produto objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

9.7. O licitante deverá baixar o aplicativo AspDigita, que se encontra no endereço www.primaveradoleste.mt.gov.br, Publicações – Editais e Licitações, arquivo “Instalador Aplicativo AspDigita”;

9.8. O licitante após instalação do aplicativo AspDigita deverá preencher seus dados cadastrais e posteriormente baixar o arquivo disponível para cotação dos itens deste certame disponível no mesmo endereço eletrônico de obtenção deste edital no arquivo “Itens XML”;

9.9. As empresas licitantes deverão apresentar **também** no envelope nº 01 a proposta em mídia CD, DVD ou PEN DRIVE, **gerado através do Sistema AspDigita e também** a proposta de preços em uma via, *emitida por computador, através do Sistema AspDigita*, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas, com data de emissão e a última *assinada por pessoa legalmente habilitada* com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, onde deverá constar:

a) Indicação da MARCA, especificações, e, se houver CERTIFICADO ISO, além de quaisquer outros elementos que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o material ofertado, bem como, **quando solicitado**, a apresentação de amostra, prospectos e/ou folder técnico, explicativo, contendo todas as especificações técnicas de cada um dos itens cotados, para melhor visualização do objeto ofertado. No caso de divergência entre o material ofertado em folder ou prospecto e aquele entregue na CMP, serão considerados aqueles constantes no folder;

b) Valor unitário para cada Item expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo também constar o valor total;

9.10. Não será aceita a proposta em mídia que não tenha sido exportada em .xml, pois o nosso sistema só lê nessa extensão;

9.10.1. Caso haja dúvidas quanto a instalação do aplicativo “AspDigita”, os licitantes deverão baixar a Apostila do Sistema AspDigita que se encontra no endereço mencionado no item 9.11;

9.11. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não assistindo-lhe direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, *salvo* por motivo justo decorrente de fato superveniente e/ou erro material desde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

que justificado e aceito pelo (a) Pregoeiro(a);

9.11.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita aquisição será interpretada como não existente ou já inclusa nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

9.12. A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

9.13. Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

9.14. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

9.15. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

9.16. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

9.17. O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar dos licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento do objeto, inclusive efetuar diligências, respeitado o art. 43 § 3º da Lei 8.666/93;

9.18. No julgamento das propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada em ata.

X – ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES

10.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**;

10.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

10.3. O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

10.4. Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 10.2. serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por **Itens** oferecidos nas propostas escritas;

10.4.1. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

10.5. Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais (utilizando o decréscimo de 0,5% a cada lance ofertado), em valores sucessivos e decrescentes para o **Item** a ser adquirido, **considerando-se o valor global cotado para cada item**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

10.5.1. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;

10.6. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

10.7. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

10.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

10.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) Pregoeiro (a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

10.10. Caso não seja realizado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

10.11. O (a) Pregoeiro (a) poderá fixar em até 15 (quinze) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.

XI – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

11.1.1. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

11.2. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 4.1.1;

11.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

11.2.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.2.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

11.3. Os documentos que **não possuem prazo de validade**, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestados de Capacidade Técnica;

11.3.1. Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

11.4. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

autenticidade daqueles apresentados;

11.5. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento, individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua Equipe de Apoio, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet;

Obs.: O licitante que desejar que suas cópias sejam autenticadas pela Comissão deverá trazer as mesmas, preferencialmente, com antecedência mínima de 01(um) dia da data marcada para abertura do certame, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.

11.6. Para a habilitação das empresas faz-se necessária à apresentação, em única via, em envelope separado, não transparente e devidamente lacrado denominado **ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, dos seguintes documentos, **sob pena de inabilitação**:

Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo VI** deste Edital);

a.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei;

a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 (**conforme modelo Anexo IV**);

b) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo Anexo IV**);

c) A ausência de eventual Declaração não importará na inabilitação do licitante, que poderá redigir de próprio punho na sessão pública, se detiver poderes para tanto;

11.7. Relativos à Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração;

11.8. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Alvará de Localização e Funcionamento;

11.9. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

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

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens “e” e “f” de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

11.9.1. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.9.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

11.10. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) **Balço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;

- declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo “SIMPLES NACIONAL”, deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/[PGDAS-D](#).

2º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

3º) O MEI (Microempreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI).

I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Microempreendedor.

4º) o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar **assinados pelos administradores** das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

b) Todas as licitantes deverão apresentar Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial;

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b.2) Para a licitante que apresentar certidão que não contenha data de validade em seu corpo deverá ser observado o disposto no item **11.3.** deste edital.

c) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

11.11. A licitante que apresentar Certidão de Registro Cadastral - **CRC**, expedida pelo Município de Primavera do Leste, fica dispensada a apresentação dos demais documentos, **salvo** os relativos à **Qualificação Técnica**, e os demais documentos ou declarações exigidos pelo edital, que não estiverem contemplados no CRC. O CRC deverá conter vencimento dos referidos documentos, sendo que a data de emissão deverá estar no sistema de onde o CRC é impresso. Se vencidos será necessário à apresentação de novos documentos;

11.12. As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejarão verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

11.13. 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;

11.14. É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

11.15. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

11.16. Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da LC 123/06;

11.17. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.18. Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

11.19. Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo (a) Pregoeiro(a) e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

- a) somente serão aceitas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente, com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

11.20. A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do recebimento das ordens, nova proposta de preços, com a redução proporcional dos mesmos, conforme item 9.6.2 deste edital, sob pena de incidir nas penalidades da cláusula 15;

11.21. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social.

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

11.22. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's, EPP's e MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.22.1. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a (o) Pregoeira (o);

11.23. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

XII – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a fase de lance para os itens, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

12.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

12.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o (a) Pregoeiro (a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

12.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lances verbais;

12.5. Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo (a) Pregoeiro (a) e pela Equipe de Apoio.

XIII – DOS RECURSOS

13.1. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

13.2. O (a) Pregoeiro (a) indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

13.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

13.4. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto à vencedora;

13.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

13.6.1. O (a) Pregoeiro (a) aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

13.6.2. Encerrados os prazos acima, o (a) Pregoeiro (a) irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, em dias úteis, no horário de 07h às 13h;

13.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Prefeito Municipal, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

13.10. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste (Dioprima) e no site <http://primaveradoleste.mt.gov.br/index> - ícone "CIDADÃO – Editais e Licitações";

13.11. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo quanto à disputa;

13.12. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) pregoeiro (a), ficará



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

sujeita a homologação do Senhor Prefeito Municipal, Autoridade Superior do Órgão licitante;

14.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito)** horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

14.3. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de Primavera do Leste poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

XV – DO CONTRATO

15.1. As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Contrato cuja minuta consta do **Anexo X**;

15.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

15.3. O prazo para assinatura do contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será de **05 (cinco) dias** contados da convocação formal da adjudicatária;

15.4. O Contrato ou instrumento equivalente deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

15.5. A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceite por esta Prefeitura;

15.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

15.7. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

XVI – DOS REAJUSTES DE PREÇOS

16.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

Parágrafo Segundo: Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

Parágrafo Terceiro: Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

Parágrafo Quarto: Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

Parágrafo Quinto: Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

Parágrafo Sexto: Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

XVII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- e) Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

XVIII – OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO

18.1. Uma vez notificada de que a PREFEITURA efetivará a aquisição, a licitante vencedora deverá comparecer em **02 (dois) dias úteis** seguintes à notificação, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na secção XXI deste Edital. Recebida a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

- a) Entregar os produtos de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Edital e nesse TR.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- b)** Encaminhar a Nota Fiscal dos materiais/serviços entregues para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;
- c)** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;
- d)** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- e)** Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;
- f)** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;
- g)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- h)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i)** Para aquelas empresas que utilizarem dos critérios de desempate previstos no item 4. deste edital, tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação;
- j)** A(s) CONTRATADA(S) compromete(m)-sê-a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;
- k)** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- l)** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- m)** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- n)** Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;
- o)** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;
- p)** Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- q)** **Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do fornecimento;**
- r)** Todos os custos e operações que se fizerem necessários para a execução da prestação dos serviços ficarão a cargo da CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- s) Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;
- t) Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar a Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função;
- u) Instalar todos os equipamentos e softwares e realizar treinamento aos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, por conta própria;
- v) **Demais obrigações previstas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.**

XIX – CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

- 19.1.** A detentora do contrato será convocada pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, via e-mail, telefone, fax ou outro meio de comunicação, para comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da convocação formal da adjudicatária;
- 19.2.** O não comparecimento do(a) detentor(a) do contrato convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;
- 19.3.** O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste Edital e seus anexos.

XX – DO PAGAMENTO

- 20.1.** O pagamento pelo fornecimento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor;
- 20.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;
- 20.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;
- 20.4.** A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:
- 20.4.1.** Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- 20.4.2.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- 20.4.3.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;
- 20.4.4.** Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;
- 20.5.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 20.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

20.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 20.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

20.6.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva serviços realizados;

20.7. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

20.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

20.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

20.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

XXI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

21.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

21.1.1.1. Atraso de até 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

21.1.1.2. Atraso superior a 50%, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

21.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

21.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

21.1.2.1. advertência;

21.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

21.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

21.1.2.4. declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

21.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

21.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

21.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

21.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

21.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

21.5.2. Rescisão do contrato, se este já estiver assinado, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

21.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

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

XXII – DO FORNECIMENTO

22.1. As licitantes deverão encaminhar à PREFEITURA, **se solicitadas e quando for o caso**, no prazo **máximo de 02 (dois) dias úteis**, amostras, prospectos e/ou folder técnico, dos produtos cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do produto e quanto à adequação das características com as especificações descritas pelo **Anexo I**, deste Instrumento Convocatório;

22.2. O setor requisitante dos produtos/serviços, tão logo ocorra o fornecimento/execução, verificará a qualidade dos mesmos e a conformidade com as especificações constantes do Anexo I, deste Instrumento Convocatório;

22.3. Caso as especificações dos produtos/serviços fornecidos/prestados não sejam compatíveis com as constantes deste Edital ou com as amostras apresentadas, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

empresa terá o prazo máximo previsto no **Termo de Referência** para a troca/conserto dos mesmos e reparação dos vícios. Em caso de a empresa continuar a fornecer/executar produtos/serviços que não estejam em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

22.4. Na hipótese do item 22.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser fornecer os produtos pelo preço da primeira colocada;

22.5. Caso a licitante vencedora, regularmente notificada nos termos do item 18.1, não compareça para retirar a autorização de fornecimento, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os bens pelo preço por ela cotado;

22.6. Os produtos serão parcelados, de acordo com solicitação das Secretarias participantes da presente licitação, podendo ocorrer durante todo o período de validade do contrato;

XXIII – DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1. É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

23.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

23.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

23.5. O (a) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

23.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Primavera do Leste – MT, com exclusão de qualquer outro;

23.8. O (a) Pregoeiro (a) poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-progão, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

23.9. As decisões do (a) Pregoeiro (a) serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial de Primavera do Leste e na página web da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste (www.primaveradoleste.mt.gov.br) salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Pregão;
- b) Recurso porventura interposto;

23.10. A Cópia do Edital do Pregão Presencial nº 058/2020 e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Ícone: “CIDADÃO - Editais e Licitações”);

23.11. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

23.12. A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97, da Lei 8666/93;

23.13. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificação;

23.14. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;

23.15. Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, naqueles itens onde não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo Pregoeiro e submetidos ao Prefeito Municipal para homologação do certame;

23.16. A Comissão de Apoio ao (à) Pregoeiro (a) dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

23.17. As normas disciplinadoras deste 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;

23.18. As informações poderão ser solicitadas via e-mail licita3@pva.mt.gov.br, estando o(a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, na sede da PREFEITURA, sito na Rua Maringá, 444, Centro, nesta Cidade, fone/fax: (66) 3498-3333;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

23.20. Todos os atos pertinentes ao processo licitatório observarão o horário de expediente do Órgão, qual seja das 07:00 às 13:00. Desta feita, não será aceito pedidos de esclarecimentos, recursos e impugnações protocolizados no último dia previsto após o horário de expediente;

23.21. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

XXIV – ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

24.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta Financeira

Anexo III: Modelo Termo de Credenciamento

Anexo IV: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

Anexo V: Declaração de Habilitação

Anexo VI: Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos

Anexo VII: Declaração de ME/EPP/MEI

Anexo VIII: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo IX: Minuta de Contrato

XXV – DO FORO

25.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro desta Cidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Primavera do Leste, 15 de junho de 2020.

Adriano Conceição de Paula
Pregoeiro

Jacqueline Oliveira da Silva
Membro da Equipe
de Apoio

Silvia A. A. de Oliveira
Membro da Equipe
de Apoio

Wender de Souza Barros
Membro da Equipe
de Apoio

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

052/2020

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customização para a área de Gestão e controle de frequência dos pontos eletrônicos, abrangendo a todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme tabela a seguir:

Lote 1 - IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE BIOMETRIA

| Item | Especificação | Unidade | Qtd | Preço Unitário | Valor total |
|------|--|---------|-----|----------------|---------------|
| 1 | Serviço de implantação, conversão de dados, treinamento, instalação e cessão dos 34 equipamentos para leitura de biometria. | UNIDADE | 34 | R\$619,53 | R\$21.064,02 |
| 2 | Manutenção e locação de software sistema de gestão integrada controle de frequência do ponto para atender a 34 unidades. Atendendo a todas as especificações contidas no termo de referencia. | SERV | 408 | R\$341,18 | R\$139.201,44 |

O software deverá operar em plataforma desktop sem a necessidade de uma conexão com a internet ativa, e ainda assim sincronizar e integrar as informações entre todas as unidades, inclusive as batidas de ponto originadas em períodos offline. A sincronização dos dados deverá ser automática, sem a interferência de um operador do sistema ou de um suporte técnico.

O módulo de gestão descrito no tópico **GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL AOS GESTORES** poderá ser WEB, operando nos principais navegadores da atualidade, entre eles FIREFOX, GOOGLE CHROME e INTERNET EXPLORER.

O SGBD (Sistema de Gestão de Base de Dados) utilizado pelo software deve ser gratuito, sendo um dos seguintes: Firebird, MySQL ou PostgreSQL.

A empresa participante deve atender 100% dos módulos aplicados neste Termo de Referência.

CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DOS FUNCIONÁRIOS EM TEMPO REAL

Disponibilizar Aplicação para controle do ponto eletrônico biométrico dos servidores públicos, com as seguintes funções:

Cadastros gerais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- 1) Cadastro de empregadores (unidades) com as seguintes características:
 - a) Numero de identificação da unidade;
 - b) CNPJ;
 - c) Cidade;
 - d) Endereço completo com Nome da rua; Numero e Cep;
 - e) Ter opção para alterar/visualizar essas informações;
- 2) Cadastro de horários diários com as seguintes informações:
 - a) Ter descrição para cada horário específico criado;
 - b) Ter no mínimo 3 períodos diferentes para inserção, com no mínimo espaço para inserir 8 (oito) dígitos cada campo, separado por entrada e saída
 - c) Ter opção para alterar/visualizar as informações inseridas;
- 3) Cadastro de jornadas de trabalho com as informações:
 - a) Descrição da jornada cadastrada;
 - b) Carga horária específica para essa jornada;
 - c) Tipo de jornada (escala ou livre)
 - d) Inserir os horários criados especificamente para essa jornada;
- 4) Cadastro de calendários para controle de feriados com opção para importar calendários criados anteriormente;
- 5) Cadastro de departamentos com as seguintes especificações:
 - a) Inserir nome das unidades que irão receber o equipamento (informação para poder fazer a validação quando for importar os dados de cada unidade)
 - b) Opção para alterar/visualizar essas informações;
- 6) Cadastro de cargos com a descrição texto livre ou opção de importação de dados já registrados;
- 7) Cadastro de motivos de afastamento com as seguintes especificações:
 - a) Descrição do afastamento sendo: demissões, férias, atestado ou manutenção do equipamento;
- 8) Cadastro de operadores do sistema com as seguintes especificações:
 - a) Nome do profissional (aplica-se a esse profissional todos os campos descritos no cadastro de funcionários abaixo descrito);
 - b) Login de acesso
 - c) Senha de acesso
 - d) Perfil de acesso, onde será possível ao gestor determinar o que cada profissional terá acesso;
 - e) Opção de ativar/inativar operadores;
 - f) Opção para alterar todos os registros feitos, tanto lotação como perfil dos acessos;

CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

- 1) Cadastro de servidores/ funcionários, com as seguintes especificações:
 - a. ID (numero de identificação interna)
 - b. Nome completo do funcionário;
 - c. Sexo;
 - d. Data nascimento;
 - e. Filiação (pai e mãe);
 - f. Endereço completo, com:
 - i) Nome rua;
 - ii) Numero;
 - iii) CEP;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- iv) Bairro;
 - v) Complemento;
 - vi) Cidade/Estado;
 - g. Telefone fixo e celular;
 - h. CPTS (carteira profissional de trabalho e previdência social);
 - i. RG (registro geral);
 - j. CPF (cadastro de pessoa física);
 - k. PIS (programa de integração social);
 - l. Título de eleitor;
 - m. CNH (carteira nacional de habilitação);
- 2) Deverá ter opção para alterar/visualizar os dados cadastrados;
- 3) O software deverá ter possibilidade de tirar relatórios com no mínimo as seguintes especificações:
- a) Relatório geral dos profissionais
 - b) Relatório de lotações
 - c) Relatório de afastamentos
 - d) Relatório de transferências
 - e) Ficha completa dos funcionários (opção para tirar individual ou em grupo)

CADASTRO DE LOTAÇÕES

- 1) Após o cadastro dos profissionais, deverá ter uma aplicação no software para fazer o cadastramento de até 10 (dez) digitais por profissional, processo esse feito diretamente no sistema em base local e ter tecnologia para replicar essa digital a todas as unidades ao qual o profissional foi lotado;
- 2) Na inserção de uma nova lotação devesse ter as seguintes especificações:
- a) Empregador
 - b) Departamento
 - c) Cargo
 - d) Tipo de contrato (concursado ou contratado)
 - e) Admissão
 - f) Demissão (incluir o motivo)
 - g) Jornadas
 - h) Calendários
 - i) Afastamento
- 3) Ter opção de alterar/visualizar essas lotações;
- 4) Transferências de lotações;
- 5) Na inserção de uma nova lotação devesse ter as seguintes especificações:

INTEGRAÇÃO DO SOFTWARE AOS EQUIPAMENTOS

- 1) Integração com os equipamentos eletrônicos de ponto, entre eles: Control ID, Henry, Top Data, Fingerteche outros. Através dessa integração, é possível realizar todas as funções do REP pela própria aplicação, como:
- a. Importar registros ponto; Enviar dados do empregador;
 - b. Cadastrar e remover usuários; Importar usuários do equipamento;
 - c. Atualizar data/hora; Atualizar horário de verão;
 - d. Exibir informações do equipamento.
- 2) Importação de registros ponto através do arquivo AFD (padrão);
- 3) Lançamento de afastamentos múltiplos, para vários períodos e funcionários;
- 4) Ter possibilidade de lançar escalas alternadas;
- 5) Histórico de Frequência, um espelho do ponto dos funcionários, agrupados por dia. Disponibilizar os seguintes dados e funções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- a. Horas trabalhadas diurnas; Horas trabalhadas noturnas;
- b. Horas extras diurnas; Horas extras noturnas;
- c. Horas ausentes diurnas; Horas ausentes noturnas;
- d. Faltas; Falta de marcação;
- e. Feriados; Afastamentos com abono;
- f. Afastamentos sem abono; Entrada ou saída extra;
- g. Entrada ou saída adiantada ou atrasada;
- h. Permitir inserir ou alterar registros ponto, mantendo salvo os dados originais importados do equipamento; exibe no histórico um indicador de alteração, com relatórios para eventuais conferências (horário original e alterado);
- i. Impresso do histórico de frequência, agrupado por funcionário; exibir totalizador das horas trabalhadas, ausentes e extras;
 - i. Opção de imprimir detalhado o motivo do afastamento;
 - ii. Opção de imprimir apenas listagem de faltas;
 - iii. Opção de imprimir com auditoria de alteração dos registros pontos, com identificação do operador do sistema, e as datas e horas originais;

6) Deve ter a opção de integração com o sistema já instalado de lançamento de folha da prefeitura;

GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL AOS GESTORES

1) Deve ter BI (business intelligence) para acompanhamento em tempo real de todos os lançamentos feitos no sistema local;

2) Esse módulo de gerenciamento se aplicará em plataforma web, apresentado nos principais navegadores de internet, tais como: INTERNET EXPLORER, MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME.

3) A ferramenta deverá apresentar no mínimo os seguintes dados:

- a) Comparativos de informações tais como:
- b) Comparativos entre períodos e unidades;
- c) Comparativos entre períodos e profissionais;
- d) Comparativos entre períodos e cargos;
- e) Nos comparativos, os mesmos poderão ser feito por filtros tais como:
 - i. Sexo
 - ii. Unidade
 - iii. Funcionário
 - iv. Cargo

f) Ter uma visualização sistêmica de todas as lotações em tempo real, onde será possível visualizar:

- i. Lotações presentes;
- ii. Lotações ausentes;
- iii. Lotações com abono;
- iv. Lotações sem abono;
- v. Total horas extras;
- vi. Total horas atraso;

g) Ao clicar/setar cada uma das opções acima descrita, a ferramenta deverá trazer uma listagem dos profissionais que se enquadram em cada uma das informações, essa ferramenta é fundamental para tomada de ciência em tempo real de tais dados;

4) Deve apresentar opção para impressão de espelho da folha de ponto com os seguintes filtros para aprimorar a busca de informações, tais como:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- a) Opção de filtro por empregador;
 - b) Opção de filtro por departamento/lotação;
 - c) Opção de filtro por cargos;
 - d) Opção de filtro por funcionário;
 - e) Opção de filtro por falta, afastamento com e sem abono, horas extra, horas ausência, alteração de horários;
 - f) Opção de filtros por períodos personalizados;
 - g) Ter opção de impressão de todos filtros aplicados;
- 5) Ter uma aplicação que visualize em tempo real todos as unidades que estão em funcionamento o sistema, permitindo um gerenciamento dessas unidades para avaliativos de usabilidade do sistema.

APLICAÇÃO MOBILE PARA FUNCIONÁRIOS

- 1) Sistema deverá oferecer uma aplicação móvel com estrutura funcional para sistema ANDROID ou similares a ser disponibilizado a todos os funcionários da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal. O aplicativo deverá estar disponibilizado para ser baixado de forma gratuita pelo servidor, sem quaisquer custos dentro da aplicação.
- 2) O aplicativo deverá ter painel de visualização para demonstrativo da frequência mensal; esse demonstrativo deverá vir separado por ano e mês.
- 3) O aplicativo deverá ter painel de inserção de justificativas de faltas com as seguintes características:
 - a) Possibilidade de inserir novas justificativas, essas deverão ficar pendentes até o setor responsável acatar ou recusar. Quando o setor responsável acatar ou recusar, essa informação deverá ser visualizada pelo funcionário;
 - b) Nessas justificativas quando inseridas, deverá permitir inserir fotos ou documentos em anexo;
- 4) Ter a visualização de lotação de uma ou mais unidades;
- 5) Ter controle e perfil de acesso ao usuário;
- 6) Ao acessar o aplicativo o mesmo deverá fazer um login com numero CPF e senha;

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMETRIA

- 1) Os equipamentos ofertados para contemplação do projeto deverão obedecer as seguintes características mínimas:
 - A) Leitor tipo: óptico (maior resistência)
 - B) Área de captura e leitura: prisma de vidro em LED visível e perceptivo, que informa a ativação automática do leitor no momento da captura da digital.
 - C) Modelo do leitor: torre (resistente a umidade)
 - D) Captura: qualquer ângulo (360°)
 - E) Interface: USB 2.0
 - F) Resolução: 500 DPI ou superior
 - G) Voltagem: 5v
 - H) Área de captura: 16x18mm
 - I) Tempo de captura: igual ou inferior a 300 milissegundos
 - J) Tamanho da imagem: 248x292 pixels ou acima
 - K) Qualidade da imagem: NIST NFIQ ou superior
 - L) Ativação automática do driver com multipolos dispositivos.

2. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. Atualmente a emissão e o controle da frequência dos funcionários da prefeitura municipal de Primavera do Leste, são feito em algumas unidades através de

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

equipamentos isolados da rede que não permitem uma integração em uma única base de dados, o que dificulta seu gerenciamento, acarretando demora na coleta dessas informações e conseqüentemente atrasos na confecção da folha de pagamento dos funcionários.

2.2. Isso gera por vezes horas extras dos funcionários da prefeitura para finalizar e entregar a folha ponto dos colaboradores dentro do prazo para que possa ser feito o devido pagamento a cada funcionário.

2.3. Em algumas outras unidades, onde não há equipamento esse controle hoje inexistente, ou quando é feito e feito de forma manual.

2.4. Sendo assim essa administração busca a devida integração de todos os equipamentos de leitura de biometria, em um único sistema, que seja todo interligado facilitando a busca por informações tais como:

- Visualização em tempo real dessas informações;
- Emissão mensal das folhas ponto;
- Calculo automático de horas faltas, ou horas extras;
- Encaminhamento mensal automático para integração ao sistema centralizador da prefeitura de folha;

Com as situações acima destacadas, fica evidente que a falta de tal serviço a essa administração gera ônus tanto em destacar um profissional por secretaria para estar colhendo essas informações manualmente, bem como os riscos que se correm devido as possíveis falhas no tratamento dessas informações.

Para implantação do sistema de controle de ponto informatizado, será necessária a contratação de:

- Leitores/registradores eletrônicos;
- Locação da Licença de uso do software de gerenciamento dos equipamentos de ponto eletrônico.
- Serviços de instalação e configuração dos equipamentos de ponto eletrônico;

2.5. O contrato decorrente da presente despesa terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei 8.666, de 1993.

2.6. O critério de julgamento a ser utilizado nesta licitação é o **menor preço por lote**.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de serviço a ser contratado mediante processo licitatório devido à necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços se dará por 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei 8.666, de 1993.

5. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

5.1. Os preços propostos serão fixos e reajustáveis pelo período de doze meses, onde estarão inclusos o transporte até o local de destino, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

5.1.1. Qualquer reequilíbrio, reajuste e ou repactuação deverá seguir as instruções das Instruções Normativas do Controle Interno.

5.2. Os insumos adquiridos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da convocação, podendo ser prorrogado desde que solicitado pela Contratada e autorizado pela Secretaria, e deverão ser entregues conforme as quantidades e condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, nos endereços a serem indicados no momento da solicitação.

5.3. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, considerando a entrega dos insumos e a necessidade da secretaria.

5.4. TESTE DE CONFORMIDADE:

Após a empresa ser declarada do certame a mesma deverá apresentar comprovação do atendimento dos itens através de TESTE DE CONFORMIDADE realizado pela equipe de TI do Município composta por membros definidos pela gestão municipal. Este teste será feito após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido.

• O não cumprimento de qualquer item avaliado desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.9. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Primavera do Leste - MT, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços de empregado servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

7.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 02 (duas) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

7.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

7.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

7.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.20. Instalar todos os equipamentos e softwares e realizar treinamento aos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, por conta própria;

7.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

8.8.As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.9.Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.10.A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.11.Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.12.O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.13.A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.14.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.15.Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **GILDÉSIO RODRIGUES DOS SANTOS**, tendo como Suplente, **EDSON MÁRCIO DA SILVA XAVIER**, designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

9.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1.A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

9.2.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

9.3.A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.As responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.5.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

10.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

10.3.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

10.7.Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

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

10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

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

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

10.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**.

10.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I \quad (6 / 100)}{= \quad 365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

11. REAJUSTE

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

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

ocorrência da anualidade, e utilizando as instruções da Instrução Normativa do Controle Interno.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, e utilizando as instruções da Instrução Normativa do Controle Interno.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento, salvo se houver em conjunto prorrogação contratual, sendo utilizando para tanto termo aditivo.

12. GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1 Será exigido garantia de execução de contrato, em 5% do valor total do contrato, conforme os termos a serem definidos no edital e conforme lei de licitações:

- Em razão da complexidade do objeto do contrato;

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

13.2. Em conformidade com o art. 86, da Lei n.º 8666/93, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total deste contrato;

13.3. A multa prevista no item anterior será descontada dos créditos que a contratada possuir com a PREFEITURA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

13.4. As eventuais multas aplicadas por força do disposto no item precedente, não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem à CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

13.5. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial, as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Primavera do Leste, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

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

13.7. Se a licitante contratada não recolher a PREFEITURA o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será esta objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município.

13.8. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1. O custo estimado da contratação é o valor de R\$ 160.265,46 (Cento e sessenta mil, duzentos e sessenta e cinco reais e quarenta e seis centavos) por ano, salvo eventuais reajustes, conforme legislação.

14.2. Tal valor foi obtido a partir de orçamento realizado com diversas empresas e confirmado seu valor referencial de mercado por meio de contratos com outros órgãos públicos que contrataram o mesmo objeto ou similar.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. As despesas da presente contratação ocorrerá com a seguinte dotação orçamentária do ano de 2020, com recursos próprios da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste:

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07002 | Coord. de Atendimento Médico |
| Unidade executora | 07002 | Coord. de Atendimento Médico |
| Funcional programática | 10.301.0018-2.163 | Manut. Coordenadoria de Gestão |
| Ficha | 0462 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 84 | |

| | | |
|--------------|----|-------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
|--------------|----|-------------------------------|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|---|
| Und. Orçamentária | 07003 | FMS – Atenção Básica |
| Unidade executora | 07003 | FMS – Atenção Básica |
| Funcional programática | 10.301.0019-2.166 | Manutenção Saúde Da Família - Psfs, Nasf, Saúde Bucal |
| Ficha | 0513 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 20 | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.170 | Manutenção CAPS |
| Ficha | 0564 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 80 | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.179 | Manutenção CTA |
| Ficha | 0669 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 81 | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.175 | Manutenção CEMOC |
| Ficha | 0614 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 82 | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.171 | Manutenção Unidade de Reabilitação |
| Ficha | 0574 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 83 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.174 | Manutenção CEO |
| Ficha | 0604 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 | Serviços de Tecnologia da Informação |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

| | | |
|--------------------|----|--|
| | 2 | |
| Solicitação | 84 | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07005 | FMS – Assistência Farmacêutica |
| Unidade executora | 07005 | FMS – Assistência Farmacêutica |
| Funcional programática | 10.303.0021-2.181 | Manutenção assistência farmacêutica básica |
| Ficha | 0688 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 7 | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.173 | Manutenção Laboratório Central |
| Ficha | 0594 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 85 | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.177 | Manutenção SAMU |
| Ficha | 0649 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 86 | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.172 | Manutenção UCT |
| Ficha | 0584 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 87 | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Unidade executora | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Funcional programática | 10.305.0022-2.184 | Manutenção Vigilância Ambiental |
| Ficha | 0719 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 2 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 7 | |

| | | |
|--------------------------|-------|-------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Unidade executora | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Funcional programática | 10.304.0022-2.183 | Manutenção Vigilância Sanitária |
| Ficha | 0705 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| | 2 | |
| Solicitação | 8 | |
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.176 | Manutenção UPA |
| Ficha | 0633 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/010 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| | 2 | |
| Solicitação | 88 | |

16. RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE

- i. ESF 01
- ii. ESF 02
- iii. ESF 03
- iv. ESF 04
- v. ESF 05
- vi. ESF 06
- vii. ESF 07
- viii. ESF 08
- ix. ESF 09
- x. ESF 10
- xi. ESF 11
- xii. ESF 12
- xiii. ESF 13
- xiv. UBS Tuiuiú
- xv. PACS/Unidade Central
- xvi. Almoxarifado
- xvii. CAPS
- xviii. CTA
- xix. CEMOC
- xx. Centro de Reabilitação
- xxi. CEO
- xxii. Clínica da Mulher
- xxiii. Clínica de Imagem
- xxiv. Farmácia Municipal
- xxv. Laboratório Municipal
- xxvi. Núcleo Saúde Mental
- xxvii. SAMU
- xxviii. Secretaria de Saúde
- xxix. UCT
- xxx. Vigilância Ambiental
- xxxi. Vigilância Sanitária
- xxxii. Transportes Secretaria
- xxxiii. UPA
- xxxiv. Coord. Atenção Básica

Termo de Referência elaborado por: Maria Lúcia Benevite da Silva, Matrícula nº 8.500.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

(Papel Timbrado da Empresa)

À

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Comissão de Licitação

Primavera do Leste – MT

Ref.: **Pregão Presencial nº 058/2020.**

Abertura: **30 de junho de 2020**

Horas: **07:30 horas**

(Empresa _____), com sede a Rua/Av. _____ nº 000, Bairro _____, Cidade, Estado, CNPJ nº 000000000, Inscrição Estadual nº 00000000000, e-mail xxxxxxx@xxxxxx.com.br, telefone/fax nº 00000000, representada pelo seu (sócio/procurador/representante) o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado/solteiro/viúvo(a), profissão, CPF nº 0000000000, Carteira de Identidade nº 0000000000 SSP/XX, vem encaminhar a essa Comissão de Licitações, as propostas em anexo, para a Contratação de empresa especializada em concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customização para a área de Gestão e controle de frequência dos pontos eletrônicos, abrangendo a todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1 – Preço Global – R\$ 00000000 (XXXXXXXXXX XXXXXXXXX).

| Item | Produto | Quant | Unid | Marca | R\$ Unit | R\$ Total |
|------|---------|-------|------|-------|----------|-----------|
| | | | | | | |

2 – Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

3 – Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua abertura.

4 – Garantia: _____ (mínimo de 12 meses)

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxxx.

Atenciosamente,

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.1: Na apresentação da proposta a empresa deverá declarar a marca e modelo do produto cotado, caso não o faça, a mesma será instada pelo(a) Pregoeiro(a) a apresentar a marca e o modelo do produto sob pena de desclassificação.

Obs.2: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexecutáveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Papel Timbrado da Empresa)

À

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 058/2020 .

Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, na modalidade Pregão Presencial nº 058/2020, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe amplos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive emitir e assinar Declarações, oferecer, assinar e rubricar propostas e documentos de habilitação em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, desistir de prazos e recursos, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Pregoeiro (a), firmar contrato em nome da Outorgante, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante.

_____, _____ de _____ de 2020.

Diretor ou Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa

OBS.1: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ser reconhecida em cartório.

OBS.2: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(Papel Timbrado da Empresa)

À

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 058/2020 .

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, n. _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial nº 058/2020 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).
- Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Papel Timbrado da Empresa)

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa _____, CNPJ nº _____, reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial nº 058/2020 e com as regras definidas no Art. 5º do Decreto nº 7.218/2006.

_____, _____ de _____ de 2020.

Diretor ou Representante Legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal e/ou trabalhista, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

OBS: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes de Habilitação e Proposta.

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

(Papel Timbrado da Empresa)

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o número _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – Pregão Presencial nº 058/2020, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

(assinatura e identificação do representante legal)

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020

ANEXO VII

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (Lei Complementar nº 123/2006)**

(Papel Timbrado da Empresa)

À

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 058/2020.

Para fins de participação na licitação Pregão Presencial nº 058/2020 a (o) Sr. (ª) _____ portador (a) da C. I. RG nº. _____ SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, declara, sob as penas da lei que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor individual, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.06.2006, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão nº 058/2020 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, conforme o caso.

Local e data

Assinatura do representante legal sob carimbo

Obs.: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020

ANEXO VIII

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), atesta para os devidos fins que a empresa _____ (empresa requerente), inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), forneceu os materiais ou prestou os serviços abaixo especificados em plenas condições de uso, no prazo de entrega estabelecido.

Atestamos que tais fornecimentos ou prestações de serviços foram executados(a)s satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e data

Assinatura do representante legal

OBS.: Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

A cópia do atestado deve ser autenticada em cartório, ou ser apresentado original para autenticação por servidor do Setor de Licitação desta Prefeitura.

Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto social da empresa.

Obs.: Este atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2020

PROCESSO Nº 1153/2020

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, E A
EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 001/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customização para a área de Gestão e controle de frequência dos pontos eletrônicos, abrangendo a todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

| Contratado (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>) | | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|------------|----------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado documento que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Secretaria Municipal de Saúde

| | | |
|------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07002 | Coord. de Atendimento Médico |
| Unidade executora | 07002 | Coord. de Atendimento Médico |
| Funcional programática | 10.301.0018-2.163 | Manut. Coordenadoria de Gestão |
| Ficha | 0462 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 84 | |

| | | |
|-------------------|-------|-------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07003 | FMS – Atenção Básica |
| Unidade executora | 07003 | FMS – Atenção Básica |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

| | | |
|-------------------------------|-------------------|---|
| Funcional programática | 10.301.0019-2.166 | Manutenção Saúde Da Família - Psfs, Nasf, Saúde Bucal |
| Ficha | 0513 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 20 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.170 | Manutenção CAPS |
| Ficha | 0564 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 80 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.179 | Manutenção CTA |
| Ficha | 0669 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 81 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.175 | Manutenção CEMOC |
| Ficha | 0614 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 82 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.171 | Manutenção Unidade de Reabilitação |
| Ficha | 0574 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 83 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.174 | Manutenção CEO |
| Ficha | 0604 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 84 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07005 | FMS – Assistência Farmacêutica |
| Unidade executora | 07005 | FMS – Assistência Farmacêutica |
| Funcional programática | 10.303.0021-2.181 | Manutenção assistência farmacêutica básica |
| Ficha | 0688 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 7 | |

| | | |
|--------------|----|-------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
|--------------|----|-------------------------------|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.173 | Manutenção Laboratório Central |
| Ficha | 0594 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 85 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.177 | Manutenção SAMU |
| Ficha | 0649 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 86 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.172 | Manutenção UCT |
| Ficha | 0584 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 87 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Unidade executora | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Funcional programática | 10.305.0022-2.184 | Manutenção Vigilância Ambiental |
| Ficha | 0719 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 7 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Unidade executora | 07006 | FMS – Vigilância em Saúde |
| Funcional programática | 10.304.0022-2.183 | Manutenção Vigilância Sanitária |
| Ficha | 0705 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 8 | |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Órgão | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Und. Orçamentária | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Unidade executora | 07004 | FMS – Média e Alta Complexidade |
| Funcional programática | 10.302.0020-2.176 | Manutenção UPA |
| Ficha | 0633 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.40.00/0102 | Serviços de Tecnologia da Informação |
| Solicitação | 88 | |

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Parágrafo Primeiro: A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

Parágrafo Segundo: Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

Parágrafo Terceiro: Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

Parágrafo Quarto: As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST;

Parágrafo Quinto: O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no Parágrafo Quarto, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

Parágrafo Sexto: A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*;

Parágrafo Sétimo: As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

Parágrafo Oitavo: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

Parágrafo Nono: A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1.A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

Parágrafo Segundo: Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

Parágrafo Terceiro: Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | P.M. PVA DO LESTE C.P.L Fls. nº _____ Visto _____ |
|--|---|--|

pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

Parágrafo Quarto: Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

Parágrafo Quinto: Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

Parágrafo Sexto: Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela servidora **PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA**, tendo como Suplente, **ELIZETE RODRIGUES DO NASCIMENTO**, designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência e Edital do Pregão Presencial nº 058/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas na seção XXVI do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

11.3.A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9.O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1.É vedado à CONTRATADA:

12.1.1caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

1.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-