	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**	**P.M. PVA DO LESTE C.P.L** **Fls. nº_____** **Visto _____**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2020
AMPLA PARTICIPAÇÃO
Processo nº 1637/2020

(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:	**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.O REFERIDO SERVIÇO SE DARÁ POR MEIO DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, COM CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO AOS EQUIPAMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E FORNECIMENTO DE BOBINAS DE PAPEL PARA REGISTRO E CONTROLE DIÁRIO DE FREQUÊNCIA.**
SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
Dia:	**25 de Agosto 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.

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 081/2020 **Processo nº 1637/2020**			
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde.O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos, transferência de conhecimento e fornecimento de bobinas de papel para registro e controle diário de frequência.			
Razão Social: **Nome Fantasia:** **Ramo Atividade:** **Natureza Jurídica: [ ] Ltda [ ] Individual [ ] SA [ ] Outras** **[ ] Não enquadrada como ME ou EPP** **[ ] Micro Empresa [ ] Empresa Pequeno Porte [ ] 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**	

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.

Edital Pregão Presencial nº 081/2020

Processo nº 1637/2020

Dia:	**25 de Agosto 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 1637/2020**

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. Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde.O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos, transferência de conhecimento e fornecimento de bobinas de papel para registro e controle diário de frequência;

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;

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	07001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	07001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	10.301.0018-2.162	Manutenção Gabinete do Secretário de Saúde
Ficha	449	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0102	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	9/2020	

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 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.portaltransparencia.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;

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 **20 de Agosto 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 **21 de Agosto 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 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 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 8° 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 n° 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 n° 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 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 081/2020** 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 081/2020** 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 n° 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) 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.

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;

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) <u>Indicação da MARCA</u>, 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) <u>Valor unitário para cada Item</u> 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 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;**

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 possuírem 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 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° 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;

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) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já 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;

3°) 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;

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;

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, §3° 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 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 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, § 1°, da Lei n° 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 aceito 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 irreajustável, 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.

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;

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 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 garantida 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 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, consequentemente, a sua aplicação não exime 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 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-pregoar, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

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 081/2020 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 3legais, 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;

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, 10 de Agosto 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

TERMO DE REFERÊNCIA

97/2020

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos** da Secretaria Municipal de Saúde. O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos, transferência de conhecimento e fornecimento de bobinas de papel para registro e controle diário de frequência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa para fornecimento de sistema para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde de Primavera do Leste. A referida Secretaria visa promover a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

2.2. A referida contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de controle de ponto dos servidores e para dar maior transparência ao controle de jornada atendendo, assim, à legislação trabalhista (Consolidação das Leis Trabalhistas, CLT Ar. 74, § 2°). A CLT e a Portaria 373 de 25/02/2011 do MTE, estabelecem a obrigatoriedade de anotações do horário de entrada e saída, através de registro manual, mecânico ou eletrônico, para o estabelecimentos com mais de 10 (dez) empregados.

2.3. Um dos grandes desafio enfrentados pela Administração tem sido a emissão e o controle mensal da frequência dos servidores. A Secretaria Municipal de Saúde conta com cerca de 800 (oitocentos) servidores ativos, cuja gestão e controle são de competência das unidades de trabalho e supervisão da Secretaria. Salienta-se que o registro de frequência ao trabalho dos servidores é realizado através de ficha ponto, devidamente registrada pelo próprio servidor em folha de papel e assinada ao final do mês pelo supervisor da unidade, o que vem ocasionando diversos transtornos à Administração, acarretando a perda de credibilidade na forma de registro.

2.4. Destaca-se que a Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades sofrem com a ausência de tecnologia adequada para auxiliar no controle de assiduidade e pontualidade, o que acarreta em inúmeras horas de trabalho dedicadas apenas a apurar manualmente todas as ocorrências relativas ao registro de ponto do quadro de funcionários. O objetivo da contratação para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução dos custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e democratização das informações para todos os níveis hierárquicos da Administração, mantendo em um único cadastro de informações pessoais, permissões e outros dados inerentes à frequência dos servidores.

2.5. Salienta-se, em regra, que as licitações devem ser realizadas por item, a fim de preservar a competitividade e a isonomia do certame, conforme previsto nas legislações licitatórias. Ocorre, porém, que esse procedimento no caso da presente licitação, pode acarretar dificuldades operacionais, já que a Contratada cederá, implantará e treinará o pessoal para uso dos equipamentos, além de locar o software para uso daquele equipamento que ela ceder em regime de comodato.

2.6. Insta mencionar, ainda, que o agrupamento ocorre em virtude da viabilização técnica, uma vez que os equipamentos agrupados devem possuir mesma plataforma de funcionamento, compatibilidade de seus acessórios, insumos e/ou componentes. Tal procedimento gera, ainda, economia de escala, inclusive com a aquisição futura de insumos, acessórios e peças, além de eventual contratação de serviços de manutenção.

2.7. O agrupamento também se justifica em virtude da concentração de responsabilidade contratual, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que poderão ser afetadas por eventuais incompatibilidades entre acessórios, insumos e componentes ofertados por diferentes fornecedores.

2.8. Ressalta-se que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e, ademais, o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de prestação de serviços.

2.9. Por fim, cabe destacar que não serão aceitos, neste certame, a subcontratação de serviços.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

Cotação 90 - Valor Médio					
n°	**Item**	**Quant.**	**Unid.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**

1	**4665** - Locação de Sistema para GRH - Prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle e gestão de frequência dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde de Primavera do Leste, através da locação de equipamento eletrônico, com respectiva concessão de licença de uso de software, com prestação de serviços de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos, transferência de conhecimento e fornecimento de bobinas de papel para o registro e o controle diário de frequência, compreendendo: 1.1. Elaboração do projeto executivo; 1.2. Locação de até 35 (trinta e cinco) relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico, que atendam à Resolução 373 de 25/02/2011 do MTE, exceto no que se refere à exigência de registro e homologação do coletor junto ao MTE. 1.2.1. Observa-se que não será exigida a homologação do coletor junto ao MTE, porém ele deverá possuir todas as funcionalidades e atender a todas as demais exigências citadas na Portaria 373 de 25/02/2011. 1.3. Licenciamento de uso e locação de software integrado para gestão da frequência e gerenciamento dos relógios. 1.4. Serviços técnicos de instalação, cadastramento, configuração, integração entre os sistemas de Ponto e Folha de Pagamento da Secretaria de Saúde e atualização de versão do software quando necessário. 1.5. Treinamento, manutenção, suporte técnico local e remoto ao uso do sistema, que abrangerá a migração de dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento de digitais.	12	SERV	R$ 11.500,00	R$ 138.000,00
2	**14746 -** Implantação de sistema - Cessão de até 35 (trinta e cinco) equipamentos com leitores ópticos, implantação, conversão de dados e treinamento para gestão de controle de pontos de frequência	1	Unid.	R$ 23.000,00	R$ 23.000,00
TOTAL: R$ 161.000,00					

3.1. O controle diário de frequência compreende:

3.1.1. Elaboração do projeto executivo;

3.1.2. Locação de até 35 (Trinta e Cinco) relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico, que atendam à Resolução 373 de 25/02/2011 do antigo Ministério do Trabalho

e Emprego (MTE), exceto no que se refere à exigência de registro e homologação do coletor junto ao TEM;

3.1.3. Observa-se que não será exigida a homologação do coletor junto ao MTE, porém ele deverá possuir todas as funcionalidades e atender a todas as demais exigências citadas na Portaria 373 de 25/02/2011.

3.1.4. Licenciamento de uso e locação de software integrado para gestão de frequência e gerenciamento dos relógios;

3.1.5. Serviços técnicos de instalação, cadastramento, configuração, integração entre os sistemas de Ponto e Folha de Pagamento da Secretaria de Saúde e atualização da versão do software quando necessário;

3.1.5. Treinamento, manutenção, suporte técnico local e remoto ao uso do sistema que abrangerá a migração de dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento de digitais.

3.2. LOCAIS DE INSTALAÇÃO

Item	Unidade	N° Servidores
1	Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	179
2	Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS (atual)	9
3	Unidade Descentralizada de Reabilitação	22
4	Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue - UCT	9
5	Laboratório Municipal	11
6	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	19
7	Centro de Especialidades Osvaldo Cruz - CEMOC	24
8	Centro de Referência da Saúde do Trabalhador - CEREST	3
9	Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA	5
10	Coordenadoria de Gestão - Secretaria de Saúde	21
11	Estratégia de Saúde da Família I	13
12	Estratégia de Saúde da Família II	16
13	Estratégia de Saúde da Família III	15
14	Estratégia de Saúde da Família IV	17
15	Estratégia de Saúde da Família V	14
16	Estratégia de Saúde da Família VI	15
17	Estratégia de Saúde da Família VII	14
18	Estratégia de Saúde da Família VIII	11
19	Estratégia de Saúde da Família IX	19
20	Estratégia de Saúde da Família X	13
21	Estratégia de Saúde da Família XI	18
22	Estratégia de Saúde da Família XII	8
23	Estratégia de Saúde da Família XIII	13
24	Estratégia de Saúde da Família XIV	14
25	UBS Tuiuiú	17
26	Unidade de Saúde Central e Rural	18

27	Farmácia Municipal	8
28	Vigilância Sanitária	12
29	Núcleo de Saúde Mental	12
30	Clínica da Mulher	14
31	Centro de Imagens	12
32	Academia da Saúde	9
33	Vigilância Ambiental	36
34	Almoxarifado da Saúde	5
35	SAMU	29

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Características funcionais e operacionais

4.1.1. 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 off-line. A sincronização dos dados deverá ser automática, sem a interferência de um operador do sistema ou de um suporte técnico.

4.1.2. 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.

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

4.1.4. A empresa participante deve atender a totalidade dos módulos aplicados neste Termo de Referência.

4.2. Controle de Ponto Eletrônico Biométrico dos Servidores em tempo real.

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

4.2.1.1. Cadastro de empregadores (unidades) com as seguintes características:

a) Número de identificação da unidade;

b) CNPJ;

c) Cidade;

d) Endereço completo com: logradouro, número e CEP;

e) Ter a opção para alterar/visualizar essas informações.

4.2.1.2. 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, pelo menos, espaço para inserir 8 (oito) dígitos em cada campo, separado por entrada e saída;

c) Ter opção para alterar/visualizar as informações inseridas.

4.2.1.3. 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.

4.2.1.4. Outros cadastros

a) Cadastro de calendários para controle de feriados com opção para importar calendários criados anteriormente;

b) Cadastro de departamentos com as seguintes especificações: inserir nome das unidades que irão receber o equipamento (informação para poder fazer a validação quando for importar os dados de cada unidade) e opção para alterar/visualizar essas informações;

c) Cadastro de cargos com a descrição texto livre ou opção de importação de dados já registrados;

d) Cadastro de motivos de afastamento com as seguintes especificações: demissões, férias, atestados ou manutenção do equipamento;

e) Cadastro de operadores do sistema com as seguintes especificações: nome do profissional (aplica-se a esse profissional todos os campos descritos no cadastro de funcionários descritos no tópico 4.3), login de acesso, senha de acesso, perfil de acesso onde o gestor poderá determinar o limite de acesso de cada profissional, opção de ativar/inativar operadores, opção para alterar todos os registros feitos, tanto lotação como perfil de acesso.

4.3. Cadastro de servidores

4.3.1. Cadastro de servidores/funcionários com as seguintes especificações:

a) ID (número de identificação interna);

b) Nome completo do servidor;

c) Sexo;

d) Data de nascimento;

e) Filiação (pai e mãe);

f) Endereço completo: logradouro, número, CEP, bairro, complemento, cidade, estado, telefone fixo e celular;

g) CPTS (carteira profissional de trabalho e previdência social);

h) RG (registro geral);

i) CPF (cadastro de pessoa física);

j) PIS (programa de integração social);

k) Título de eleitor;

l) CNH (carteira nacional de habilitação).

4.3.2. Deverá ter a opção para alterar/visualizar os dados cadastrados.

4.3.3. O software deverá ter possibilidade de tirar relatórios com, no mínimo, as seguintes especificações: relatório geral dos profissionais, relatório de lotação, relatório de afastamento; relatório de transferências, ficha completa dos funcionários, com opção para tirar individual ou em grupo.

4.4. Castro das lotações

4.4.1. 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 de replicar essas digitais à todas as unidades nas quais o profissional foi lotado;

4.4.2. Na inserção de uma nova lotação deverá apresentar as seguintes especificações: empregador, departamento, cargo, tipo de contrato (concursado ou contratado), admissão, demissão (incluir o motivo), jornadas, calendários, afastamento.

4.4.3. Ter opção de alterar/visualizar essas lotações;

4.4.4. Transferência de lotações.

4.5. Integração do software aos equipamentos

4.5.1. Integração com os equipamentos eletrônicos de ponto, entre eles: control ID, Henry, TopData, Fingerteche, outros. Através dessa integração é possível realizar todas as funções de REP pela própria aplicação como: importar registros ponto, enviar dados do empregador; cadastrar e remover usuários, importar usuários do equipamento, atualizar data/hora, atualizar horário de verão (se houver), exibir informações do equipamento.

4.5.2. Importação de registros de ponto através do arquivo AFD (padrão);

4.5.3. Lançamento de afastamentos múltiplos, para vários períodos e funcionários;

4.5.4. Ter possibilidade de lançar escalas alternadas;

4.5.5. Histórico de frequência, um espelho do ponto dos funcionários, agrupados por dia.

4.5.6. Disponibilizar os seguintes dados e funções:

a) Horas trabalhadas diurnas;

b) Horas trabalhadas noturnas;

c) Horas extras diurnas;

d) Horas extras noturnas

e) Horas ausentes diurnas;

f) Horas ausentes noturnas;

g) Faltas;

h) Falta de marcação;

i) Feriados;

j) Afastamento com abono;

k) Afastamento sem abono; Entrada ou saída extra;

l) Entrada ou saída adiantada ou atrasada;

m) 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 conferência (horário original e alterado);

n) Impresso do histórico de frequência, agrupado por funcionário. Exibir totalizador das horas trabalhadas, ausentes e extras. Opção de imprimir detalhadamente o motivo do afastamento. Opção de imprimir apenas listagem de faltas. Opção de imprimir com auditoria de alteração dos registros pontos, com identificação do operador do sistema e as datas e horas originais.

4.5.7. Deve ter a opção de integração com o sistema já instalado de lançamento de folha da prefeitura.

4.6. Gerenciamento em tempo real aos gestores

4.6.1. Deve possuir BI (businesintelligence) para acompanhamento em tempo real de todos os lançamentos feitos no sistema local;

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

4.6.3. A ferramenta deverá apresentar, no mínimo, os seguintes dados:

a) Comparativos de informações como: períodos e unidades; períodos e profissionais; períodos e cargos;

b) Os comparativos poderão ser por filtros: sexo, unidade, funcionário e cargo.

c) Ter uma visualização sistêmica de todas as lotações em tempo real, onde será possível visualizar: lotações presentes, lotações ausentes, lotações com abono, lotações sem abono, total horas extras, total horas atraso;

d) 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. Ferramenta fundamental para tomada de ciência em tempo real de tais dados;

e) Deve apresentar opção para impressão de espelho da folha de ponto com os seguintes filtros para aprimorar a busca de informações: filtro por empregador; filtro por departamento/lotação; filtro por cargos; filtro por funcionários; filtro por falta; afastamento com e sem abono, horas extras, horas ausentes, alteração de horários; filtros por períodos personalizados. Apresentar opção de impressão de todos os filtros aplicados;

f) Ter uma aplicação que visualize em tempo real todas as unidades que o sistema está em funcionamento, permitindo um gerenciamento dessas unidades para avaliativos de usabilidade do sistema.

4.7. Aplicação mobile para funcionários

4.7.1. Sistema deverá oferecer uma aplicação mobile com estrutura funcional para sistema ANDROID ou similares a ser disponibilizado a todos os funcionários da Prefeitura

Municipal. O aplicativo deverá estar disponibilizado para ser baixado de forma gratuita pelo funcionário, sem quaisquer custos dentro da aplicação. O aplicativo deverá atender com as seguintes funcionalidades:

a) Ter painel de visualização para demonstrativo da frequência mensal. Esse demonstrativo deverá vir separadamente por ano e mês;

b) Ter painel de inserção de justificativas de faltas com as seguintes características: 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. No campo das justificativas, quando inseridas, deverá permitir inserir fotos ou documentos em anexo.

c) Ter a visualização de lotação de uma ou mais unidades;

d) Ter controle e perfil de acesso ao usuário.

4.7.2. Ao acessar o aplicativo o mesmo deverá solicitar login com número de CPF e senha.

4.8. Descrição do equipamento de leitura biométrica

4.8.1. 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 LED visível e perceptivo que informa a ativação automática do leitor no momento da captura da digital;

c) Modelo do leitor torre (resistência 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 milessegundos

j) Tamanho da imagem: 248x292 pixels ou acima

k) Qualidade da imagem: NIST NFIQ ou superior

l) Ativação automática do driver com multipolos dispositivos.

4.9. Da licença de software de gestão e frequência

4.9.1. Fornecimento de licenças de uso e documentação:

a) Fornecimento de licenças de uso do software para aproximadamente 1.000 (mil) servidores;

b) O software deverá atender à legislação e normativas vigentes, em particular, à Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM n° 373/11 – 4.1.2. Configuração e Implantação;

c) A configuração e implantação do software no ambiente definido pela Secretaria de Saúde, será em conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência. Por configuração, entenda-se a parametrização do software de modo a adequá-la às necessidades da Secretaria.

4.9.2. O software será considerado implantado quando estiver disponível aos usuários finais de todas as unidades de saúde, em toda a sua plenitude, isto é, com todas as suas funcionalidades configuradas, em perfeito funcionamento e acessível aos usuários, de acordo com os níveis de permissão de cada um.

4.9.3. Manutenção corretiva, atualização de versão e Suporte Técnico:

4.9.3.1. A manutenção corretiva compreende a série de procedimentos destinados a recolocar o sistema em perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituição de software, configuração, ajustes e suporte técnico durante a vigência do contrato.

4.9.3.2. Deverão ser contemplados, ainda, os serviços de atualização do sistema em função de alterações na legislação vigente, por meio do fornecimento de novas versões da solução.

4.9.3.3. As atualizações deverão ser disponibilizadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, as novas versões/atualizações dos produtos do software contratado, devidamente acompanhadas das licenças de uso.

4.9.3.4. O suporte será acionado por meio de abertura de chamado técnico feito pela Secretaria de Saúde de Primavera do Leste, e deverão ser registradas pela Contratada em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

4.9.3.5. O prazo estabelecido para término do atendimento dependerá da severidade do problema, conforme descrito a seguir. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do Sistema para uso em perfeitas condições de funcionamento em seu local de instalação.

4.9.4. Requisitos funcionais do software:

4.9.4.1. Ser compatível com as Portarias n° 1510/2009 e 373/2011 do TEM (Ministério do Trabalho e Emprego);

4.9.4.2. Possibilitar a vinculação de imagem fotográfica do servidor e anexar seus documentos no cadastro dos servidores;

4.9.4.3. Realizar a apuração do ponto para servidores, podendo ser efetuada de forma individual ou coletiva;

4.9.4.4. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas e feriados, de acordo com as peculiaridades locais;

4.9.4.5. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígidos e móvel;

4.9.4.6. Apurar horas de trabalho, faltas, atrasos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, horas-extras, afastamentos (atestados) e compensações;

4.9.4.7. Controlar tolerâncias de limites de horas-extras, faltas, atrasos, saídas antecipadas, bem como administrar horários flexíveis;

4.9.4.8. Possibilitar parametrização para definição, no mínimo, de tolerâncias de horário, justificativas, horários de trabalho e feriados/pontos facultativos/ recessos.

4.9.4.9. Permitir que seja disponibilizado senha para servidores municipais que apresentarem problemas com suas digitais;

4.9.4.10. Permitir a importação de dados cadastrais de servidores municipais a partir de sistema de gestão de pessoas adotado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

4.9.4.11. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores municipais de forma automática, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após a sua implantação.

4.9.5. Manutenção, correções, atualizações do software de Gestão do Ponto Eletrônico:

4.9.5.1. O sistema de Gestão do Ponto Eletrônico, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: configuração e parametrização, conforme a necessidade da CONTRATANTE, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários do sistema;

4.9.5.2. Acompanhamento técnico dos usuários nas dependências da Secretaria de Recursos Humanos na fase de implantação no objeto;

4.9.5.3. O acompanhamento técnico deverá ser composto por pelo menos 01 (um) técnico com amplo domínio do software e equipamentos. O acompanhamento técnico será de forma presencial no horário de expediente da CONTRATANTE;

4.9.5.4. Todos os componentes do sistema serão garantidos na totalidade do seu funcionamento pelo prazo de vigência do contrato, cotado da data de aceite definitivo da implantação do sistema referente ao objeto;

4.9.5.5. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, quaisquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do artigo 69 da lei 8666/93, durante o período de vigência do contrato;

4.9.5.6. Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que ser refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs e etc.);

4.9.5.7. A CONTRATADA deverá promover, sem ônus adicionais, todas e quaisquer atualizações pertinentes aos produtos e softwares, por todo período de vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se patches, fixes, correções, updates, services pack, novas releases, funcionalidades, provimento de upgrades, englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período de vigência do contrato;

4.9.5.8. A CONTRATADA deverá, formalmente, informar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, a informação das novas versões ou atualizações dos produtos do software contratado;

4.9.5.9. A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, a detalhar, explicitar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos softwares e produtos, em seu ambiente de execução;

4.9.5.10. No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos softwares em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer o seu substituto ou novo produto que incorporou as funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;

4.9.5.11. O software de Gestão de Ponto Eletrônico deverá, obrigatoriamente, compartilhar, importar e exportar dados para o sistema de folha de pagamento, utilizando rotinas automáticas através de triggers, views, procedures ou outros meios tecnológicos de banco de dados disponíveis. Todo esse processo deverá ser configurado para utilização amigável pelos usuários comuns ao sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.

4.9.6. Implantação e capacitação para uso do software de Gestão Ponto Eletrônico e dos REPs:

4.9.6.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar Plano de Implantação à Coordenação Municipal de Recursos Humanos, com carga horária necessária a abordar todos os itens especificados no objeto deste Termo e do Edital;

4.9.6.2. O treinamento deverá compreender, minimamente, os seguintes requisitos:

a) Administração RH: deverá ser voltado para técnicos da área de RH, com carga horária suficiente para cobrir o treinamento de todas as funcionalidades do sistema ofertado. Após os treinamentos, os usuários deverão estar aptos a utilizarem o equipamento e o sistema, fazendo uso de todas as suas funcionalidades sem necessidade de nenhuma ajuda a terceiros;

b) Administração do sistema: deverá ser ministrado aos profissionais da área de Tecnologia da Informação. Ao término do treinamento, os técnicos da Secretaria de Saúde deverão estar aptos a realizarem a correta configuração e administração do sistema e banco de dados, além da parametrização/configuração dos equipamentos;

c) Operação/Gestor: Para ocupantes de cargo de gestor. O conteúdo deverá ser voltado às funcionalidades relacionadas à gestão da frequência dos servidores;

d) A CONTRATADA deverá organizar cronograma de aplicação dos treinamentos aos usuários que vão operar o sistema e os equipamentos;

e) Os usuários que irão operar o sistema e que serão treinados serão indicados pela CONTRATANTE.

4.9.6.3. ACONTRATANTE disponibilizará espaço físico adequado para a execução dos treinamentos dentro das dependências do Paço Municipal ou outro espaço adequado e disponível para aplicação do treinamento.

4.9.6.4. O treinamento tem como objetivo demonstrar a utilização do software e dos equipamentos e as suas funcionalidades básicas e avançadas;

4.9.6.5. À CONTRATANTE fica resguardado o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

4.9.7. Cadastramento inicial das biometrias dos funcionários:

4.9.7.1. A CONTRATADA deverá efetuar o cadastramento das biometrias dos servidores da Secretaria de Saúde;

4.9.7.2. Catalogar e controlar os locais de cada servidor para que as biometrias sejam alocadas nos equipamentos referentes ao seu local de trabalho;

4.9.7.3. Garantir a qualidade das biometrias de modo que não haja dificuldades nas marcações de ponto individual dos servidores;

4.9.7.4. A CONTRATANTE fornecerá banco de dados necessário para identificação dos servidores da municipalidade que serão cadastrados pela empresa. Esse banco de dados deverá conter todas as informações necessárias para identificação individual dos servidores e também o local de trabalho;

4.9.7.5. A CONTRATADA deverá apresentar planos estratégicos para o cadastramento dessas biometrias diretamente nos locais de trabalho, evitando-se assim que os servidores tenham que se deslocar do seu local para efetuar o cadastramento.

5. PARÂMETROS DO EDITAL

5.1. Na apresentação das propostas o licitante deverá informar as características principais do objeto e as características específicas como: modelo, marcas, catálogos e folders.

5.2. O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO POR LOTE,** considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

6.1. O sistema deverá possuir as seguintes características:

6.1.1. Banco de dados e licenças associadas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no objeto entregue;

6.1.2. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

6.1.3. Possuir redundância de servidores de dados, permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores;

6.1.4. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;

6.1.5. O sistema deverá ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuários e grupos de usuários;

6.1.6. O sistema deverá ser parametrizável pelo usuário, observando restrições de acesso;

6.1.7. O sistema deverá possuir um cadastro único de pessoas;

6.1.8. O sistema deverá garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;

6.1.9. O sistema deverá ter interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil;

6.1.10. O sistema deverá possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do CONTRATANTE;

6.1.11. O sistema deverá ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;

6.1.12. A CONTRATADA deverá garantir as cópias de segurança (backup) diárias do sistema, bem como seu correto armazenamento e disponibilidade no caso de necessidade de restauração dos dados. Deverá manter a CONTRATANTE informada de eventuais falhas que necessitem de restauração dos dados;

6.1.13. O banco de dados integral relativo à aplicação será de propriedade da CONTRATANTE. No caso de rompimento de contrato ou término do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer cópia integral de todos os bancos de dados que envolvem a aplicação;

6.1.14. Os módulos do sistema integrado deverão atender os requisitos de funcionalidades, estando no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único proponente.

6.2. Suporte técnico e manutenção

6.2.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia, suporte e assistência técnica LOCAL dos equipamentos e softwares, som ônus à CONTRATANTE, durante vigência do contrato;

6.2.2. O atendimento para manutenção deverá ser de 8 horas x 5 dias por semana, de segunda à sexta-feira, entre às 8h00 e as 17h00, LOCAL, durante a vigência do contrato, por meio de Website, onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.

6.2.3. A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pela CONTRATANTE, para correção de qualquer problema durante a vigência do contrato;

6.2.4. A manutenção do sistema contratado, com eventuais defeitos de fabricação, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema. A averiguação da ocorrência das falhas se dará através da abertura de chamada técnica e dos relatórios de atendimento expedidos pela CONTRATADA, devidamente atestados pela CONTRATANTE;

6.2.5. Com relação as atualizações das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual ou Municipal, a empresa CONTRATADA poderá solicitar ao CONTRATANTE o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações pactuadas obrigações assumidas pela CONTRATANTE por legislações tributárias e trabalhistas junto à Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

7. VIGÊNCIA

7.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato da ARP no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**.

9. PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

9.1. A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema, contemplando, ao menos, as seguintes fases: instalação dos equipamentos e produtos básicos, treinamentos, acompanhamento da parametrização, migração de dados e históricos, acompanhamento da execução e acompanhamento da entrada de produção.

9.2. A CONTRATADA deverá finalizar o processo de implantação em, no máximo, 30 (trinta) dias a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.

9.3. Fornecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de TI e de Recursos Humanos da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos e materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA som ônus adicional à CONTRATANTE.

9.4. Fornecer treinamento funcional e operacional a respeito do sistema ofertado aos profissionais das diversas áreas da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos e materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA som ônus adicional à CONTRATANTE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer à CONTRATANTE os equipamentos de implantação do sistema e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, observando as especificações constantes no referido instrumento, nas quantidades discriminadas na Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de recebimento das respectivas autorizações.

10.2. Substituir os equipamentos e materiais que apresentarem defeitos ou forem entregues fora das condições e especificações estipuladas neste descritivo e no Edital, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da substituição.

10.3. Responsabilizar-se por todos os encargos previstos neste descritivo e no Edital e em seus anexos.

10.4. Ser responsável em relação aos seus profissionais/empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, recolhimentos dos

encargos sociais, custos relacionados a deslocamento para implantação, treinamento e suporte nos locais de execução do objeto, vale transporte e passagens e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

10.5. Orientar e manter seus profissionais/empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

10.6. Manter, ainda, os seus profissionais/empregados devidamente identificados, quando na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e Edital, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

10.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE.

10.8. Arcar com toda e qualquer despesa decorrente de infração, desde que praticada por seus empregados/profissionais na execução dos serviços.

10.9. Comunicar à Administração da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da empresa CONTRATADA.

10.10. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de materiais e serviços pelo Fiscal da CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por esta rejeição.

10.11. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas, adulterações, quebra de sigilo, que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

10.12. A CONTRATADA garantirá na totalidade de seu funcionamento pleno pelo prazo de vigência do contrato, contados da data de aceite definitivo da implantação do sistema.

10.13. Além do estatuído neste Termo, a CONTRATADA, cumprirá as instruções complementares do Fiscal de Contrato, a ser indicado pela CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionários da CONTRATADA nas dependências da municipalidade envolvidas no projeto.

10.14. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

10.15. A CONTRATADA comunicará verbal e imediatamente ao Fiscal de Contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários aos esclarecimentos dos fatos.

10.16. Os funcionários da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da CONTRATANTE, não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.17. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus funcionários serão de sua inteira responsabilidade.

10.18. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de matérias empregadas, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

10.19. O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações deste Termos e do Edital que se vincula à proposta contratada.

10.20. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente ao instrumento do contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços.

11.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.

11.3. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, do Edital, deste descritivo e de seus anexos.

11.4. Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade.

11.5. Verificar, minuciosamente, no prazo verificado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital, no descritivo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

11.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

11.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital.

11.8. A CONTRATANTE tomará todas as providências no sentido de apurar, por meio de processo de sindicância interna, os casos de sinistros provenientes de atos de vandalismo e outros que venham a danificar os equipamentos locados de forma intencional.

11.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos referentes à qualificação técnica da empresa:

12.1.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, que comprove que a empresa tenha fornecido, de forma satisfatória, objeto em conformidade de características, quantidades e prazos com o descrito no Edital.

12.1.2. Indicação de pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica com experiência comprovada de implantação, instalação e treinamento.

13. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1. Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, 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 o Município de Primavera do Leste, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e demais cominações legais.

13.2. A CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se de sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei n° 8666/1993, aplicado ao pregão subsidiariamente.

13.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Munícipio de Primavera do Leste, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.

13.4. Outras disposições que tratam sobre as penalidades na execução contratual a ser aplicadas na prestação dos serviços, constam na Minuta do Contrato, que será firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

14. DO VALOR ESTIMADO

14.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa de preços praticados pela Administração Pública e junto à empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme orçamentos em anexo; tendo o valor médio total de estimado em **R$ 161.000,00 (Cento e sessenta e um mil reais).**

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste na dotação orçamentária relacionada abaixo:

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	07001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	07001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	10.301.0018-2.162	Manutenção Gabinete do Secretário de Saúde
Ficha	449	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0102	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	9/2020	

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento dos materiais será por execução mensal, efetuando-o em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

16.2 A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ DE ACORDO COM A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ou pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme Art. 67 da Lei n° 8666/1993, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestado.

17.2. Não obstante a LICITANTE VENCEDORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Secretaria Municipal de Saúde terá o direito de, sem restringir de qualquer forma a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

17.3. Exigir da empresa que o documento comprobatório de recolhimento do FGTS acompanhe a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços.

17.4. Cópia da Guia da Providência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

17.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da LICITANTE VENCEDORA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja, permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar desnecessárias.

17.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

17.7. O FISCAL DO CONTRATO, quando se deparar com alguma dificuldade, cuja providência razoavelmente escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível, dirigir-se as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da empresa.

17.8. O FISCAL DE CONTRATO também poderá solicitar o preposto que forneça os seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vales transporte e alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força da lei ou convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.9 O FISCAL DO CONTRATO poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio-alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual para fins de conferência pela fiscalização.

17.10. Solicitar, justificadamente, a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha frequentes faltas sem justificativas legais.

15. ASSINATURAS E CARIMBOS

CONTABILIDADE
Declaro que existem recursos financeiros para a presente aquisição, conforme dotações orçamentárias acima. _____Data ___/___/_____ **Contador**
ORDENADOR
Autorizo a abertura de processo licitatório para efetuar a presente aquisição. _____Data ___/___/_____ **Ordenador de Despesas**

Elaborado por:

_____ ____/____/_____

Sílvia Garcia Rufato

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2020

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 081/2020.**
Abertura: **25 de Agosto 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 xxxxxxxx@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 Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde.O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos, transferência de conhecimento e fornecimento de bobinas de papel para registro e controle diário de frequência.

1 – Preço Global – **R$ 00000000 (Xxxxxxxxxxx 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 xxxxxxx 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 inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2020

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Papel Timbrado da Empresa)

À
Prefeitura Municipal de Primavera do Leste
Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 081/2020 .

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 081/2020, 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.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2020

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 081/2020 .

(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 081/2020 – 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 (dezesseis) 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*.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2020

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 n° 081/2020 e com as regras definidas no Art. 5° 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.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2020

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 081/2020, 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:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2020

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 081/2020.

Para fins de participação na licitação Pregão Presencial nº 081/2020 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 081/2020 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.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2020

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.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2020

PROCESSO N° 1637/2020

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO 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 Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde.O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos, transferência de conhecimento e fornecimento de bobinas de papel para registro e controle diário de frequência.

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 *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*				
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 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	07001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	07001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	10.301.0018-2.162	Manutenção Gabinete do Secretário de Saúde
Ficha	449	

Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0102	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	9/2020	

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.

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 irreajustável, 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 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 081/2020.

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.

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.

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-