ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA
Rua Bento Marques, nº 795, centro
CEP 79930-000 – (67) 3488-1161/1184

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020– REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Serviços de Locação de Relógios de Ponto Eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do poder executivo do município de Aral Moreira, no período de 12 meses, para locação e implantação de até 20 unidades de relógios de ponto, para atender as Secretarias Municipais de Aral Moreira/MS, de acordo com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

DATA DA ABERTURA: 02 de Junho de 2020 ÁS 10HS:00

PREAMBULO
1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3. DO CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS
4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
5. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO
6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE I)
7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE II)
8. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO
9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
10. DOS RECURSOS
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA
16. DO FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO.
17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
20. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22. DO FORO
23. DOS ANEXOS DO EDITAL

ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – PROCURAÇÃO
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO (HABILITAÇÃO)
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MENOR
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ACEITA O TEOR DO EDITAL
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

DA REGÊNCIA LEGAL:

1.1. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
1.2. Lei Federal nº 10.520/02;
1.3. Lei Federal n° 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
1.4. Lei Complementar nº 123/06;
1.5. Decreto Municipal nº 036/2009;
1.6. Decreto Municipal nº 072/2009;
1.7. Demais disposições contidas neste Edital

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020

MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICIPIO DE ARAL MOREIRA, através da Secretaria de Fazenda e Planejamento, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pelo Decreto nº 454/2020, de 13 de Janeiro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município no dia 14 de Janeiro de 2020,torna público que no dia 02 de Junho de 2020 ÁS 10HS:00, no Paço Municipal, situada na Rua Bento Marques, nº. 795, Centro, Aral Moreira - MS realizar-se-á procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, execução indireta, do tipo "menor preço global", de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e seus anexos.autorizada no Processo Administrativo n.º 72/2020, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 036/2009 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

1. DO OBJETO

1.1 Seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Serviços de Locação de Relógios de Ponto Eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do poder executivo do município de Aral Moreira-MS, no período de 12 meses, para locação e implantação de até 20 unidades de relógios de ponto, para atender as Secretarias Municipais de Aral Moreira/MS, de acordo com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

1.2. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços na forma do Anexo e nas condições previstas neste Edital.

1.3. As quantidades constantes no Anexo são estimativas de consumo para 12 (doze) meses.

1.4. Os preços registrados neste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2. As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3° da Lei Complementar n° 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

2.3. Não será permitida a participação de empresas em consórcio ou em processo de recuperação judicial, extrajudicial e falência (Lei 11.101/2005) ou que se encontre incursa nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV (imposta por órgão da entidade da Administração Pública) da Lei n° 8.666/1993.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculados ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.5. Não será permitida a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

3. DO CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS

3.1 – Poderá ser realizada pelas empresas interessadas em participar da presente licitação, uma **VISITA TÉCNICA (Opcional)** nos locais onde serão executados os serviços, para conhecimento de onde serão instalados os equipamentos e executados os serviços (objeto desta licitação).

3.2 – As empresas deverão agendar com o Setor de Informática, a visita técnica aos locais onde os serviços serão executados, com o objetivo de inteirar-se das condições e de quaisquer outros dados que julguem necessários.

3.2.1 – A visita poderá ser agendada através dos telefones: (67) 3488-1164 ou (67) 3488-1184 (falar com MARCIO) ou através de requerimento dirigido ao Secretário Municipal de Administração. A visita poderá ser realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura dos envelopes de habilitação e propostas de preços.

3.2.2 – No dia e hora agendados, a interessada, através de seu representante identificado, deverá comparecer na Sede da Prefeitura, para juntamente com um representante da Secretaria/Informática visitar os locais dos serviços.

3.2.3. O funcionário responsável ou o Secretário de Administração, após a visita emitirá o Atestado, em nome do responsável da empresa (identificado), declarando que o mesmo visitou os locais dos serviços e obteve todas a informações inerentes ao fiel cumprimento das obrigações objeto desta licitação. **O atestado deverá ser juntado aos documentos de habilitação – no subitem 6.5.1.2. (Envelope n° 02).**

4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo pela representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se

exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

4.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. **No caso de diretor, sócio, proprietário ou representante da empresa licitante** que comparecer no local, deverá comprovar a responsabilidade por meio da apresentação de: ato constitutivo, estatuto ou **contrato social constitutivo, e/ou acompanhado de todas as alterações e/ou da sua última alteração consolidada, devidamente registra**do, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 7.4), caso em que o(a) Pregoeiro(a) poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.

4.2.2. **Tratando-se de procurador** deverá apresentar instrumento público ou particular de **procuração, com firma reconhecida em cartório**, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Anexo II deste edital).

4.2.3 – Cada **credenciado** poderá representar apenas uma licitante.

4.3. No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação**, de acordo com o inciso VII, art. 4° da Lei Federal n° 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão. **Essa Declaração deverá estar fora dos envelopes "I" e "II".** (Anexo III deste edital).

4.3.1. Caso a Licitante seja EPP (Empresa de Pequeno Porte) ou ME (Microempresa) **deverá apresentar Declaração de Enquadramento** (Anexo VII deste edital)**,** acompanhada da **Certidão da Junta Comercial,** para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº. 123/06.

4.3.2. **A falsidade da declaração** prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, **caracteriza o crime** de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

4.4 – A empresa licitante **somente poderá** se pronunciar através de **seu representante credenciado** e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.5 - O **representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro e Equipe de Apoio** ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, **ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso**, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de

ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6 – A empresa licitante mesmo não comparecendo no certame, ou seja, somente protocolando seus envelopes de proposta (I) e habilitação (II), **deverá** encaminhar juntamente com os mesmos os documentos de **credenciamento,** fora dos envelopes I e II. A ausência dos documentos de credenciamento a empresa não será considerada participante do certame.

4.7 - Fica determinado que a empresa deverá apresentar os seguintes documentos para seu Credenciamento e de seu representante, junto ao Pregoeiro e a Equipe de apoio quando devidamente solicitado pelo mesmo, sendo que os documentos deverão ser originais ou em fotocópias autenticadas em cartório ou por funcionário público:

a) Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou requerimento de empresário em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

b) Cópia do CPF e RG devidamente autenticado ou cópia e via original para ser autenticada na hora, da pessoa que será credenciada para representar a empresa no referido Certame;

c) Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, nos casos que o proprietário ou um de seus sócios não for o representante;

d) Declaração de Pleno atendimento devidamente assinada pelo Proprietário, Sócio ou representante legal em papel timbrado da empresa;

Caso a empresa seja ME ou EPP deverá apresentar a comprovação do enquadramento do licitante como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) através de Declaração assinada pelo representante legal da Licitante de que está enquadrada como ME ou EPP nos termos da Lei, conforme modelo em anexo acompanhada da Certidão da Junta Comercial.

5. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

5.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento da **DECLARAÇÃO**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo **Anexo III (Essa Declaração deverá estar fora dos envelopes "I" e "II")** e o recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preço e os documentos de Habilitação.

5.2. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o

outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

5.3. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

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

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

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

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

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE PROPOSTA
CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO
CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

5.8. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las, antes de entregá-los a equipe de apoio e pregoeira.

5.9. Caso, eventualmente, ocorra a abertura do Envelope II – Habilitação antes do Envelope I - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

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

6.1. O licitante deverá apresentar através do formulário denominado **PROPOSTA DE PREÇO"** no **envelope "I",** em uma via, sem emendas ou rasuras, **datilografada ou impressa por processo eletrônico,** devidamente datada e assinada na última folha e

rubricada nas demais pelo representante legal, contendo ainda obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

a) Nome, endereço completo com o nº CNPJ ou carimbo padronizado na última folha, telefone atualizado, para facilitar possíveis contatos;

b) Número do Pregão e assinatura do representante legal da empresa;

c) Deverá constar descrição detalhada do objeto e demais dados que julgar necessário;

d) Preço unitário e total proposto, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e/ou por extenso.

e) Prazo de de validade das propostas, não poderão inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da mesma. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.3. Na Divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário.

6.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.5. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes. Bem como preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os encargos, impostos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais trabalhistas e previdenciárias, fretes, alimentação, hospedagem, transporte, e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

7.1. É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, **se preferir**, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou por servidor do setor de licitação do município, os seguintes documentos:

7.2. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais **(Contrato Social com todas as Alterações Contratuais e/ou Contrato social consolidado);** ou

7.2.2.1. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior;

7.2.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

7.2.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

NÃO HAVERÁ NECESSIDADE DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ACIMA SE OS MESMOS JÁ TIVEREM SIDO ENTREGUES NA FASE DE CREDENCIAMENTO.

7.3. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL:**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda **(CNPJ);**

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo:

a) **Certidão conjunta negativa ou positiva, com efeito de negativa de débito relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. (www.receita.fazenda.gov.br);

7.3.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** onde for sediada a empresa, mediante apresentação de certidões negativas de competência Municipal.

7.3.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (certidão de tributos estaduais) emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da lei;

7.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS),** fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n° 8036 de 11 de maio de 1990. (www.caixa.gov.br);

7.3.6. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – **CNDT (**Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho –www.tst.jus.br/certidões).

7.4. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

7.4.1. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

7.5. Documentação Relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.5.1. Um Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa licitante vencedora já tenha fornecido objeto da mesma natureza ou similar, devendo o(s) documento(s) conter endereço e telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Órgão Comprador valer-se para manter contato.

7.5.1.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa Proponente.

7.5.1.2. **Atestado de Visita Técnica (optativo)** expedido por Técnico de Informática u Secretário de Administração de que visitou os locais onde serão executados os serviços, até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à abertura do certame;

a) Para fins de obtenção do atestado, a empresa deverá enviar um responsável identificado pela empresa, a qual deverá ser marcada a visita através dos telefones (67) 3488-1161 ou 1184 (MARCIO).

b) Caso a empresa que irá participar do referido certame optar por não fazer a Visita Técnica, a mesma deverá ser substituída por uma declaração que conhece as condições e locais para execução do objeto.

7.6 – **Das Declarações**:

7.6.1. **Declaração** da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 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 7º da Constituição Federal. (Anexo IV deste Edital).

7.6.2. **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, **que conhece e aceita o teor do edital**. (Anexo V deste Edital).

7.6.4 – **Declaração** elaborada em papel timbrado, **Fatos Supervenientes**, onde a

empresa se compromete nos termos da legislação informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, (Anexo VI deste Edital).

7.7. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, **uma vez não mencionado será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua emissão, a exceção de atestado de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

7.8. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá os objetos da licitação, ou seja, o número de inscrição no CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) é centralizado.

7.9. A empresa que apresentar o documento exigido no item “3.2.1”, no momento do credenciamento, fica desobrigada de apresentar o mesmo documento, constante do subitem “6.2.1”, dentro do Envelope II, referente aos documentos necessários para a Habilitação.

7.10. Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

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

7.12. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal**, mesmo que está apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº123/06).

7.12.1. Entenda-se como documentos fiscais os constantes no artigo 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.12.2. A não apresentação do(s) mesmo(s) INABILITARÁ a empresa.

7.13. Para as **Empresas de Médio e Pequeno Porte**, no caso de apresentar alguma restrição na habilitação e esta ser a **vencedora** do certame, **sua regularização deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias para sua regularização**, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, nos termos do § 1º, do art. 43, do mesmo dispositivo legal.

7.13.1. Em não havendo regularização consoante previsão do subitem 7.11 implicará em decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocarem os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação nos termos do art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

7.14. As Certidões que não trouxerem o prazo de sua Validade expresso só serão aceitas se não tiver decorrido mais de **60 (sessenta) dias** da data de sua emissão.

7.15. As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas que estiverem em prorrogação de vigência deverão vir acompanhadas do ato que às prorrogou. Exceto as certidões federais, do Estado de Mato Grosso do Sul e do FGTS.

8. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

8.1. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

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

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

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

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

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

8.7. No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

8.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.7.2. Para efeito do disposto no subitem 8.7.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

8.7.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.7.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.7.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.7.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7.2.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.7.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.7.2.5. Os dispositivos estabelecidos no subitem 8.7.2 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.7.2.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.8. Quando houver discrepância:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Ao preço da primeira colocada em cada item poderão ser registradas tantas fornecedoras que aderirem ao preço da primeira, admitida inclusive para complementação da quantidade estimada para o item ou lote, observada a ordem de classificação das propostas. A confirmação de adesão ao primeiro menor preço será registrado na sessão da licitação.

8.11.1. Excepcionalmente, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender às demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior devidamente justificada e comprovada a vantagem e, as ofertas sejam de valores inferiores ao preço máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.12. O(A) pregoeiro(a) consultará as demais classificadas, respeitado a ordem de classificação das propostas, se aceitam a fornecer ao preço da primeira classificada, observado o seguinte procedimento:

8.12.1 – As licitantes que aceitarem praticar o preço da primeira classificada, manterão a mesma ordem de classificação obtida na disputa de lances para fins de Registro de Preços. O pregoeiro (a) abrirá o envelope contendo a Documentação de Habilitação das licitantes que tiverem formuladas, para verificar o atendimento às exigências

habilitatórias e comprovar a regularidade da situação da aderente à proposta, avaliada na forma da Lei n° 8.666/93.

8.13 – Concluído o procedimento de que trata o item anterior, as proponentes habilitadas serão declaradas vencedoras, sendo seus preços registrados para os itens ou lotes correspondentes, em razão do menor preço, de acordo com o fixado no edital, obedecida à ordem de classificação apurada na licitação.

8.14 – As proponentes que não aceitarem praticar o preço da melhor proposta serão liberadas, sendo-lhes ao final de todo procedimento, devolvido o envelope n° 2 – Documentação de Habilitação.

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

8.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.17. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o(a) pregoeiro(a) questionará os representantes das empresas presentes e devidamente credenciadas, acerca da intenção de interpor recurso.

8.17.1. Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro encerrará a sessão.

8.17.2. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas as disposições constantes do item 9, deste edital.

8.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a) e pelas proponentes presentes.

8.19. O(A) pregoeiro(a) ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentada em sessão pública da licitação.

8.20. Eventuais falhas, omissões ou irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos demais licitantes, poderão ser sanadas durante a sessão pública do pregão.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer interessado poderá até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e habilitação, solicitar esclarecimentos, providências ou

impugnar o ato convocatório do presente pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observada subsidiariamente a Lei n° 8.666/93.
9.1.1. Deverá protocolar o pedido em vias originais no **Protocolo do Município Aral MOREIRA** no horário de expediente, das 07:00 às 13:00, na Rua Bento Marques, nº. 795, Centro,

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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

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

10.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro Este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

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

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

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

10.5. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à execução do objeto licitado.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para, dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias**, assinar a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, na qual serão fixados os preços, os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades, os critérios de fornecimento, de conformidade com o edital do pregão que a integrará.

11.1.1. O prazo de convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogável, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

11.2. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o Setor de Compras e Licitação convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

11.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços e Fornecimento, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

11.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas detentoras da ata de registro de preços, após a assinatura da mesma.

11.5. A existência de preços registrados em ata não obriga a administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor da ata, preferência em igualdade de condições.

11.6. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados a imprensa oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

11.7. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

11.8. Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

11.9. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993;

12.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, podendo ser prorrogado a critério da Contratante.

12.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

12.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

13. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Setor de Compras, do Município de Aral Moreira, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

13.1.1. Fica designado os servidores, conforme Decreto Municipal Nº 001 e 003/2.020 ser publicado, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Edital, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº 8.666/93, e de acordo com o estabelecido no Edital.

13.1.2. Fica como responsabilidade do FISCAL, acionar tanto o Departamento de Licitação, como o Assessor Jurídico sob qualquer descumprimento das regras desta Ata por parte das empresas, sendo que todos os comunicados deverão ser feitos por escrito.

13.1.3. Todas as Secretarias deverão comunicar o FISCAL quando da chegada das mercadorias para que o mesmo realize a conferência.

13.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

13.2.1 O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

13.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

13.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

13.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

14. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

14.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de serviço ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei n° 8.666, de 1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

14.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

14.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

14.4. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

14.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas “Órgão não-participante ou carona”.

14.6. Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Prefeito Municipal, contendo a informação do item e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata, para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços, com os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

14.7. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.8. Caso o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não-participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

14.9. Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão do carona e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos.

14.9.1. Após assinatura do Termo de Adesão, deverá ser providenciada cópia do documento para ser anexado ao processo que originou o registro de preços.

14.10. As aquisições ou contratações adicionais que serão efetuadas pelo “carona” não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

14.11. A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório.

14.12. O Município de Aral Moreira, através do órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão carona.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

15.1. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio do Poder Executivo Municipal ou a terceiros, quando da realização dos serviços objeto deste certame.

15.2. Realizar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço observando os prazos e locais estabelecidos no Anexo;

16. DO FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO

16.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração do Município de Aral Moreira.

16.2. Os equipamentos permanentes deverão ser entregues de forma parcial. O fornecedor deverá entregar o objeto da aquisição no prazo máximo 15 (quinze) dias

corridos após o pedido de autorização de fornecimento (AF), formalizado pelo Setor de Compras e Licitação, devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, os locais a serem entregues e instalados, o carimbo e a assinatura do responsável.

16.3. A licitante Contratada obriga-se a fornecer os equipamentos permanentes a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo a ser solicitado e as especificações descritas neste Edital sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

16.3.1. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei n° 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

16.3.2. As empresas contratadas obrigam-se a fornecer os objetos, sem o estabelecimento de pedidos mínimos.

16.4. Caso a fornecedora classificada não puder realizar o serviço solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

16.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as autorização de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se o serviço ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

16.5.1. Os locais de realização dos serviços serão estabelecidos em cada Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser na sede da unidade requisitante ou em locais em que está a indicar, sempre dentro do município de Aral Moreira.

16.5.2. O prazo da realização dos serviços (instalação) será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, <u>não podendo ultrapassar 15 (quinze) dias corridos da emissão da Autorização de Fornecimento (AF)</u>.

16.5.3. Se a detentora da ata não puder fornecer o serviço total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

16.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações do item 18 deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

16.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item do Anexo, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

16.7. As despesas relativas à realização dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

16.8. A detentora da Ata obriga-se a fornecer os serviços e materiais permanentes a que se refere ao Anexo I Termo de Referência novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

16.8.1. Serão recusados os serviços e materiais permanentes, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

16.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos serviços e materiais permanentes.

16.10. Todas as despesas relativas aos serviços realizados e materiais permanentes, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

16.11. Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos devidos a contratada serão efetuados mensalmente e de acordo com a quantidade de equipamentos locados em até 30 (trinta) dias, por meio de crédito em conta bancária, conforme solicitação e mediante a apresentação de **faturas** ou **notas Fiscais** devidamente atestadas, por servidor competente designado pela Secretaria solicitante, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

17.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com a regularidade fiscal, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com a Receita Federal, Certidão da Fazenda Estadual e Municipal, Trabalhista, FGTS apresentadas juntas com a Nota Fiscal.

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

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

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

17.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

17.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo das Secretarias do município de Aral Moreira-MS, usuárias da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal n°8.666/93 e alterações.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

19.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
b) Cancelamento do preço registrado;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

19.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

19.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

19.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 19.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n° 8.666, de 1993.

19.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral do Município de Aral Moreira, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

19.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

19.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 19.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

19.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

19.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores do Município de Aral Moreira.

19.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

20.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

20.1.1. Pela Administração, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

20.1.2. Pela detentora da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

20.2. Nas hipóteses previstas no subitem 20.1. a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

20.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

20.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral do município, situada na rua Bento Marques, nº. 795, Centro, Aral Moreira - MS, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

20.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, na Prefeitura de Aral Moreira - MS, Rua Bento Marques, nº. 795, Centro, em horário de expediente das 07:00

às 13:00 horas de segunda à sexta-feira.

21.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal 8. 666/93.

21.3. Fica assegurado a autoridade superior da Administração Municipal, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observada as disposições contidas no art. 49 da Lei n° 8.666, de 1993.

21.3.1. Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

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

22. DO FORO

22.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro da Comarca de Ponta Porã - MS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE MENOR
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ACEITA O TEOR DO EDITAL
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

Aral Moreira- MS, 25 de Maio de 2020.

Josileia Rigo Marques
Secretária de Fazenda e Planejamento

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2020

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Serviços de Locação de Relógios de Ponto Eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do poder executivo do município de Aral Moreira, no período de 12 meses, para locação e implantação de até 20 unidades de relógios de ponto, para atender as Secretarias Municipais de Aral Moreira/MS, de acordo com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a abertura do referido Processo Licitatório, referente ao objeto desse Edital, Serviços de locação de sistema de registro de Relógios de Ponto e biométrico, para modernizar a forma de tratamento do ponto dos servidores, com a implantação do registro eletrônico de ponto possibilitará: verificar o efetivo cumprimento de carga horária dos servidores; ampliar e melhorar os mecanismos de transparência da gestão, com a fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados, evitando assim, acordos informais; disponibilizando aos agentes públicos e seus gestores as marcações diárias do ponto.

2.2. O referente processo será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que o mesmo atenderá toda as demais Secretarias Municipais de Aral Moreira-MS.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a – A Contratada deverá prestar os serviços/entrega de materiais referentes ao objeto licitado em consonância com o presente Termo de Referência e mediante apresentação da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Setor de Compras e Licitações, respeitando as quantidades e especificações dos serviços.

b – A Contratada deverá cumprir os horários determinados pela Secretaria solicitante, sendo que este somente poderá ser alterado mediante autorização escrita da Secretaria solicitante.

c - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

d – Todos os equipamentos devem estar em pleno funcionamento, sendo de responsabilidade da Contratada mantê-los sempre em bom estado e caso seja constatado problemas referente aos serviços/materiais, a Contratada deverá providenciar a substituição do mesmo e/ou providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

e – A empresa contratada deverá obedecer todas as normas e legislações vigentes para a prestação deste serviço.

f - A Contratada não poderá cobrar nenhum tipo de valor adicional por qualquer eventualidade que venha a ocorrer durante a execução do Contrato.

g - A Contratada deverá apresentar junto à assinatura do contrato um telefone de fácil contato para que a Contratante possa entrar em contato quando ocorrer alguma eventualidade.

h - Os serviços serão parcelados e de acordo com a necessidade, mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador.

i – A Contratada deverá entregar junto com as Notas Fiscais a comprovação de que encontra-se regular com suas obrigações a regularidade fiscal, mediante a apresentação das devidas Certidões: Certidões Negativas de Débito com a Receita Federal, Certidão da Fazenda Estadual e Municipal, Trabalhista e o FGTS.

j – Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria solicitante.

k – Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

l – Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros.

m - Arcar com os encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários, bem como vantagens (vale transporte, vale alimentação, etc.) decorrentes da relação de emprego

n - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a - Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato.

b - Fiscalizar e acompanhar a execução da prestação de serviços/entrega de materiais do objeto licitado de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

c - Conferir os serviços executados se estão de acordo com o solicitado.

d - Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada, acompanhada de uma planilha constando todos os locais onde foram prestados os serviços.

e - Repassar a Contratada com antecedência a informação de todos os serviços que deverão ser prestados e disponibilizar um fiscal para acompanhar a execução dos serviços/entrega de materiais objeto do presente processo.

5. PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

5.1. A entrega deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias corridos, após a ordem de emissão da Autorização de Fornecimento (AF) da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda que será emitida pelo Setor de Compras e Licitações.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. O valor médio estimado é de R$ 137.453,44 (cento e trinta e sete mil quatrocentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos).

7. ESPECIFICAÇÕES DOS BENS OU SERVIÇOS

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Uni	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO DE APARELHOS DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO.	UNID	20	646,67	12.933,40
2	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE REGISTRO DE PONTO ELETRONICO.	MÊS	12	10.376,67	124.520,04

8. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser realizados nas Secretarias municipais, Postos de Saúde, Unidades escolares, Centro de Educação Infantil, Almoxarifado Municipal, e demais

órgãos se necessário, inclusive nos órgãos dos Assentamentos e no Distrito do Município.

10. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo das Secretarias do município de Aral Moreira-MS, usuárias da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal n°8.666/93 e alterações.

11. CARACTERÍSTICAS DO HARDWARE E DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO

Características do Hardware (Relógio de Ponto) - dos Serviço de Locação de Máquinas e Equipamentos em geral

I - O equipamento deve ter as seguintes características:

- O equipamento deverá atender às especificações contidas na Portaria MTE no 373/11;

- O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação;

- Possuir Horário de verão automático sem ter que o usuário cadastrar início e fim o equipamento deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os equipamentos a data e hora de início e fim sem programações manuais feitos por algum usuário;

- O equipamento deve utilizar comunicação TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação nunca utilizando nenhuma outra forma de comunicação ou conversão de protocolos para que garantirmos que seja sempre comunicação nativa em TCP-/P pelo motivo que o protocolo TCP realiza, além da multiplexação, uma série de funções para tornar a comunicação entre origem e destino mais confiável.

- Relógio de Ponto em Gabinete em aço resistente com dispositivo para fixação em parede; resistente em ambiente hostil; adequado as normas de acessibilidade NBR 9050 e posteriores. Utiliza o protocolo HTTPS criptografada em ambos sentidos da comunicação.

- Utiliza Interface de comunicação ethernet /100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo "TCP/IP" e DHCP.

- Sensor biométrico com rejeição de dedo falso (dedo de silicone) e alta tecnologia para leitura da impressão digital, permitindo a variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de 360º possibilitando melhor conforto e comodidade para o usurário registrar seu ponto;

- Possui memória biométrica com capacidade de no mínimo 10.000 digitais cadastradas.

- Possuir 2 (duas) portas USB´s laterais e/ou frontais, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho;

- Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software via web sem a necessidade de ter aguem acessando menu do relógio localmente para ser cadastrado um usuário;

- Ter a capacidade de armazenar no mínimo 10 milhões de registros de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado;

- Comunica com o software de gestão de ponto hospedado em nuvem (cloud) sem nenhum tipo de software fazendo a intermediação, ou hardware, sem ter que configurar endereço de IP em algum tipo de site destinados a fixar DNS, sem configuração de roteamento de portas, Firewall ou artifícios do tipo;

- Configura via teclado a opção DHCP para o equipamento automaticamente obter um endereço de IP na rede local e conectar-se automaticamente no site, sem instalação de software ou acessar qualquer menu de configuração via computador utilizando apenas o teclado do equipamento;

- O equipamento deve utilizar uma simples porta 80 de internet para conectar no site indicado para efetuar as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias etc, não é necessário utilizar a porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta dos dados;

- Ser possível configurar a rede local como IP, Mascara, Gatway, DNS, e Proxy com usuário e senha;

- Possuir conexão via rede Ethernet TCP/IP /100Mbps opcional **3G ou 4G**, WI-FI;

- Nobreak interno com autonomia de até 4 horas ininterrupta;

- Ter o recurso de informa ao sistema de gestão de ponto na nuvem qual a biometria mais nova cadastrada do usuário no momento em que se efetua o novo cadastro para o mesmo funcionário;

- Sistema inteligente que mantém somente as últimas biometrias do funcionário efetuado no último cadastro sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho, para que não haja retrabalho do gestor de RH ter que ficar fazendo manutenção das biometrias manualmente onde tornar dispendioso e oneroso para administração atual.

  O Equipamento deve possuir no mínimo 3 (três) tipos de leitura pra identificação do funcionário: cartão de proximidade padrão Mifare ou 125mhz, biometria de digitais, autenticação por conta e senha para casos que não haja possibilidade de registrar via biometrias deva ter mais de uma opção.

II - O Software – Serviços de Locação do Software deve ter as seguintes características:

- 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;

- A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior);

- Ser compatível com ambiente multiusuário e mult-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

- Possuir redundância de servidores permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores;

- Permitir a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado;

- Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;

- A empresa contratada deve ser responsável em manter o recurso de "help" sempre atualizado com as funções do sistema;

- Permitir o uso de ferramenta de gerador de informação “BI” que possibilite relacionar informações de dados não estruturados;

- O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos;

- O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados;

- O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante e leis vigentes no município;

- O sistema deve disponibilizar painel inicial com o seu layout customizável de acordo com dados que forem relevantes a Administração para melhor visualização de cada gestor;

- O sistema deve permitir a configuração de informações relevantes a administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo, devendo ainda o sistema permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar *login* de tempos em tempos;

- O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário e dados antes e depois das alterações e uma opção de desfazer a alteração que foi feita;

- Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica;

- Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;

- Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;

- Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados como foto pessoal do funcionário, imagem digitalizada de cada documento, etc;

- Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados do Contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança;

- Disponibilizar aplicativo para efetuar marcações de ponto no Computador, Celular ou outro dispositivo móvel, através de matricula e senha para computadores e Reconhecimento facial para dispositivos móveis, sendo possível registrar o ponto mesmo sem conexão de internet no momento

- Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o servidor;

- Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;

- Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);

- Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência nas diversas unidades do CONTRATANTE;

- Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;

- Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração (relatórios);

- Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda portal para que os servidores possam solicitar eventuais abonos mediante apresentação de justificativas, criando um "*work-flow*" de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;

- Gerar registro dos acertos realizados no ponto da equipe, exibindo os dados antes e depois das alterações;

- Controle de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas;

- Supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto, devendo ainda o sistema permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar *login* de tempos em tempos;

- Deve permitir cadastro ilimitado de empresas;

- Deve permitir cadastro ilimitado de equipamentos (permitindo agrupar) da forma que desejar, podendo agrupar o mesmo equipamento em diversos grupos para poder indicar em quais equipamentos cada funcionário pode registrar o ponto;

- Opção de utilizar a Biometria para registro do ponto ou não sendo opcional no cadastro do funcionário;

- Cadastro de senha para teclado onde o funcionário pode bater o ponto apenas pelo teclado;

- Campo para possíveis detalhamentos de informações sobre o funcionário;

- Ter a opção de cadastrar um usuário e senha de acesso para o funcionário poder acessar o sistema de qualquer lugar, de qualquer dispositivo que navegue com uma conexão simples de internet e ainda não necessite configurar ou instalar aplicativos para este recurso;

- Deve permitir cadastro de tipos ilimitado de afastamentos dos funcionários para tratamento das marcações de ponto;

● Deve permitir cadastro ilimitado de Feriados, permitindo agrupar e ainda vincular um grupo de feriado a outro;

● Deve permitir cadastro ilimitado de Horários podendo criar uma descrição alfa numérica para este horário, podendo configurar nele o início e fim do adicional noturno para início e fim dos cálculos e pagamentos, ter ainda a opção do adicional noturno a ser calculados a cada 60 minutos ou ser calculado com a redução de 52 minutos e 30 segundos;

● Deve permitir poder criar um horário para cada dia da semana, ter a opção de cadastramento de até 8 (oito) marcações no dia da semana a ser registrado, e no espelho ponto aceitar ilimitadas marcações, tendo suas colunas expandindo dinamicamente conforme for sendo registrado as marcações no espelho ponto;

● Deve ter a opção de configurar para cada dia da semana se desconta as Horas Extras do dia nas Faltas e Atrasos que houver;

● Deve ter a opção configurar para cada dia da semana se bloqueia o horário de intervalo respeitando exatamente o horário de saída e retorno que foi cadastrado ou ainda deixar ele flexível, podendo desfrutar do intervalo dentro do período de trabalho não importando a hora de saída para o intervalo e o retorno do intervalo, desde que respeite a carga horária determinado de descanso cadastrado para aquele dia da semana;

● Deve ter a opção de descontar o DSR em Unidade ou Minutos;

● Deve suportar informar a quantidade de ocorrências cometida pelo funcionário para ser descontado o DSR e ter a opção de configurar a quantidade de DSR a ser descontando;

● Deve permitir cadastro ilimitado de regras para horas extras com descrição alfa numéricos, cadastro por faixa para cada dia da semana, segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado, domingo, folgas, feriados ou para todos os dias;

● Deve ter a opção de configurar por faixas de extras se essas extras serão envaidas para Banco de Horas ou não;

● Deve ter a opção de cadastrar várias formas de pagamentos por quantidade de horas extras executada em uma mesma faixa de extras;

● Deve possuir campo de busca inteligente em todas as listagens (campo único que procura em atributos chave para o tipo de dado listado);

● Deve suportar diversos administrador e perfis de permissões no sistema definidos pelo Administrador do sistema;

- Deve possuir a opção de liberar acesso por empresas;

- Deve possuir a opção de cadastro de e-mail do administrador;

- Deve ter a opção de ativar ou desativar manualmente o Administrador cadastrado;

- Deve possuir recurso para lembrar senha do administrador e do funcionário por e-mail;

- Realizar sincronismo de dados dos equipamentos no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet sem registro de domínios, ou gerenciamento de portas, firewall, sem roteamento específico para os equipamentos, apenas uma conexão simples de HTTP/HTTPS, efetuar envio de novos funcionários novos ou com alteração em seu cadastro, exclusão de funcionários demitidos, cópia somente das digitais mais recentes cadastradas nos equipamentos, e quando identificado uma digital mais recente em um dos equipamentos efetuar o compartilhamento dessas digitais com outros equipamentos que este funcionário possa registrar o ponto sem comando adicionais para isso;

- Deve permitir cadastro para perfis de diferentes acessos dos funcionários ao sistema, como por exemplo, acesso a relatórios, acesso a registro de ponto pelo computador, *tablet*, *smartfone* e qualquer outro dispositivo que tenha acesso a internet com um simples acesso a internet sem necessidade de instalar aplicativos, ter acesso a pré justificar seu suas próprias ocorrências no cartão de ponto como faltas, atrasos, horas extras, ficando pendente de seu supervisor autorizar as justificativas para que seja aceita no sistema;

- Deve separar em listagens e relatórios funcionários ativos e inativos;

- Sistema deve realizar backup diário automatizado da base de dados, e manter os backups pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;

- O Sistema deve permitir importar as marcações de um PIS antigo de um funcionário para seu novo PIS, quando for necessário;

- Todos os relatórios devem ter saída em formato PDF;

- Relatório espelho ponto podendo ser agendado o envio, diário, semanal ou mensal agendado por e-mail para os funcionários ou administradores do sistema;

- Relatório das marcações diárias, visualização em tela e impressão;

- Relatório de presença (envio agendado por e-mail);

- Relatório de irregularidades como faltas, atrasos, horas extras, adicional noturno, falta de marcação em algum período, podendo ser agendado o envio agendado por e-mail;

- Relatório de banco de horas;

- Relatório de horas extra;

- Relatório de justificativas lançada para cada funcionário;

- Relatório dos totais de horas trabalhadas, horas prevista a trabalhar, horas faltas, horas trabalhadas reais, horas trabalhadas noturnas, horas extras;

- Relatório de auditoria (usuários que efetuaram cadastros, alterações, exclusões) mostrando o antes e depois da alteração;

- Previsão de recursos humanos (em determinada data quais funcionários devem vir trabalhar, permitindo filtrar por período, função ou departamento);

- Afastamentos, permitindo lançar um mesmo afastamento para vários funcionários;

- Ter que já estar integrado com a folha de pagamento já existente através de arquivo texto e receber o retorno de confirmação da folha de pagamento para validação dos eventos lançados, caso algum evento a folha não valide recebera um retorno para desconsiderar este evento e o sistema de ponto deve acatar este retorno e desconsiderar o evento no espelho ponto;

O espelho ponto, ou a tela de cálculos dos funcionários, deve permitir realizar a seguintes operações na sua tela de exibição sem ter que acessar outras telas ou abrir novas janelas ou seções:

- Permitir exibir qualquer intervalo de datas, data inicial e final selecionável;

- Quando necessário, alterar o horário de um dia especifico para outro horário ou ainda lançar folga, facilitando ainda esta alteração determinado data de inicio e fim para esta alteração no caso de vários dias, sem a necessidade de recálculos ou novas importações para atualizar as informações novas bastando um clique sobre a jornada prevista exibida no espelho ponto do funcionário e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;

- Justificar uma falta de marcação, uma parte do atraso, ou o dia todo da ocorrência apenas clicando sobre a marcação do dia no espelho ponto a ser justificado e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;

- Permitir inserir marcações de uma batida manualmente, respeitando as exigências da portaria 1510 do MTE registrando o motivo desta inserção desta marcação e após

esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;

● Permitir excluir marcações respeitando as exigências da portaria 1510 do MTE guardando esta marcação e seu motivo da exclusão e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;

● Deve possibilitar alterar a forma de pagamento de horas extras de um determinado dia apenas, somente clicando no dia desejado do espelho ponto e alterar a forma de pagamento das extras e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;

● Deve exibir a carga horária prevista em cada dia;

● Deve exibir falta e atrasos;

● Deve exibir total de horas trabalhadas no dia;

● Deve exibir total de adicional noturno;

● Deve exibir se houve falta de um dia inteiro;

● Deve exibir uma coluna para desconto de DSR na semana;

● Deve exibir horas extras distinguindo horas extras a serem pagas em folha, horas extras que vão para banco de horas, horas extras feitas dentro do adicional noturno respeitando o início e fim informados no horário cadastrado para este funcionário e horas extras que foram feitas dentro do adicional noturno e que irão para banco de horas;

● Deve exibir saldo do bando de horas diariamente para os funcionários que forem utilizar banco de horas, e não mostrar nada para os que não utilizam o banco de horas;

● Deve mostrar o total das horas trabalhas efetivamente no dia;

● Para registros efetuados via *smartphone* com a geolocalização, deve exibir no espelho ponto o mapa da localização do registro assim como todos os outros efetuado no período de emissão do espelho ponto do funcionário;

● Trabalhar de modo padrão com 4 (quatro) marcações de ponto e se necessário abrir novas colunas dinamicamente, sem a necessidade de qualquer tipo de configuração, e sem limite de marcações;

● O Sistema deve permitir a exportação dos arquivos fiscais que exige a Portaria 1510, AFDT e ACEJEF;

● O sistema deve oferecer meio de integração e obtenção de dados de apuração através de camada de serviços com acesso autenticado e assinatura WSD;

● O sistema deve permitir o agendamento do envio automaticamente por e-mail para cada funcionário o seu cartão de ponto do mês em vigência;

● O Sistema deve ter auditoria onde registram as operações de inserir, alterar ou excluir, que foram realizadas no sistema, data e hora da operação, qual usuário, e qual IP externo estava no momento das alterações, mostrando o antes e depois das alterações;

III - Aplicativo Móvel para Gestão de Equipes Externas e para Gestores das Equipes e para Marcação de Ponto.

Para **registro dos servidores** externos através **de *tablets*** e **celulares**, deve realizar as seguintes funções básicas:

● Permitir o registro de ponto de servidores externos através de *tablets* e celulares;

● Compatível com no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS;

● Permitir o registro através de reconhecimento facial, ou seja, o aplicativo deve ler a imagem da face do servidor pelo aplicativo, fazer as comparações no momento do registro e mostrar qual servidor ele identificou através da análise biométrica da face do servidor indicando se o ponto foi registrado com sucesso ou não, sendo totalmente proibido a captura da imagem da face do servidor para comparação posterior;

● Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações;

● Deve permitir configurar por funcionário se ele está autorizado a bater o ponto no dispositivo móvel ou se ele apenas pode acompanhar seu espelho ponto através do dispositivo.

● Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (Location-Based Services);

● O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);

● Reconhecer automaticamente todo e qualquer funcionário que for cadastrado no software;

● O sistema deverá informar a localização geo-referencial (mostrar no mapa) do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;

● Após cada registro de ponto, o aplicativo deve informar se o ponto foi registrado ou não, e ainda mostrar todas as marcações efetuadas do dia;

● Mostrar o resumo das totalizações do espelho de ponto para o funcionário em modo off-line e on-line.

● Permitir o funcionário solicitar um, Abono, Inclusão de Marcação ou apenas emitir um comunicado, referente suas marcações no dia pelo aplicativo mesmo estando em modo off-line, sem rede ou conexão de internet no momento, e quando houver conexão ele envia automaticamente para o sistema de tratamento do ponto que deve ter a opção de configurar individualmente por funcionário se deseja enviar um e-mail ao seu superior imediato, uma notificação da solicitação feita pelo funcionário para que seja aceita ou recusada, tornando assim um sistema mais inteligente e automático para melhor performance de gestão do ponto dos funcionários.

● Ter a opção de ativar uma Aceitação pelo funcionário de seu próprio espelho de ponto onde ele concorda com todas as informações contidas neste espelho de ponto do mês que se findou.

● Para gestores das equipes, o aplicativo deve mostrar todos os funcionários de sua gestão com foto de cada funcionário.

● Para quem utiliza Banco de horas já mostrar o saldo de as horas positivo em cor preta e negativo em cor vermelha.

● Para quem utiliza Banco de hora deve exibir o total geral das horas em positivo ou negativa da sua equipe, total de faltas, e o total de extras.

● Ao clicar em um funcionário específico deve mostrar a foto do funcionário, Nome, Matricula, e as solicitações de Abono, Inserção de Batidas ou mesmo uma simples mensagem.

● Após todas as solicitações de cada mês deve habilitar um ícone deste funcionário para o seu gestor clicar nele e abrir uma próxima tela para mostrar dia a dia do mês vigente todos os cálculos de cada dia com horas extras, horas trabalhadas, horas falta, atrasos, dias trabalhados, horas previstas que deveria trabalhar, para no final do último dia do mês ter a totalização geral do mês das horas de cada funcionário e um botão para o gestor aprovar o espelho ponto deste funcionário, destaque as ocorrências como batidas impares no dia, inter-jornadas, intrajornadas e se houve alguma Travada do ponto neste dia, e no final mostre os detalhes de todas as horas calculadas no mês referente a este funcionário e um botão para ser Aprovado este espelho de ponto.

- Após a aprovação do gestor o sistema de tratamento de ponto armazenar quem aprovou o espelho de ponto de cada funcionário com data hora e login de quem aprovou o espelho ponto.

IV - Suporte Técnico e Manutenção

A contratada deverá oferecer garantia suporte e assistência técnica local dos equipamentos e software, sem ônus a contratante durante a toda vigência da locação.

- 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 todo o período da locação.

- O atendimento para manutenção corretiva e preventiva deverá ser de 8 horas X 5 dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre as 8:00hs e 18:00hs, local, durante a vigência do contrato, por meio de *WebSite* onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.

- O suporte técnico on-line e telefônico através de número 0800 a ser informado na proposta, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.

- 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 todo o período da locação.

- A manutenção nos equipamentos do sistema contratado, com eventuais defeitos de fabricação, ficará a cargo da Contratada, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema, conserto ou troca de peças defeituosas. 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.

- Caso ocorra algum problema no equipamento ou no sistema, deverá ser solucionado no máximo em 48 horas após solicitação da Contratante;

- Os custos da manutenção e substituição de peças e de equipamento é inteira responsabilidade da Contratada.

- A correção de falhas do sistema, substituindo por cópia corrigida.

- A atualização das funções, com relação as variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A empresa Contratada poderá solicitar ao cliente o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo cliente por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

- A atualização tecnológica do "sistema", fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

- A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no "sistema", liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo "sistema".

V - Central Monitoramento do status dos Registradores de Ponto

Este módulo deve permitir o monitoramento e visualização georeferenciada em tempo real dos equipamentos, através de um painel de controle com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Apresentar mapa com todos os postos de trabalho do município e seus respectivos equipamentos;
- Mostrar no mapa, o status de cada equipamento, sendo que:
- Visão geral apresentando no mínimo:
- Quantidade de equipamentos On Line;
- Quantidade de equipamentos "Off Line";
- Quantidade de equipamentos que estão a mais de uma "janela", a ser definida, sem comunicação
- Quantidade de equipamentos em Manutenção;
- Emitir alertas através de e-mail.

VI - Situações que Restringem Totalmente o Uso do Sistema ou Módulo da Metodologia do Suporte

A empresa contratada deverá possuir um software ou website de "help desk", o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando as seguintes informações:

- Número único para cada chamado;

- Nome e local de trabalho do solicitante;

- Data e hora do registro;

- Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;

- Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;
- Detalhes do que foi feito para solucionar o problema;

- A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato;

- A empresa contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;

- A empresa contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;

- A empresa contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;

- A empresa contratada deve reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;

- A empresa contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;

- A empresa contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos do Contratante;

- A parametrização será realizada pelos técnicos da empresa Contratada e não por técnicos do Contratante.

12. VISITA TÉCNICA

12.1 A Visita Técnica (opcional)

I - Os licitantes poderão realizar a visita técnica nos locais em que serão instalados os equipamentos e prestados os serviços até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da realização de julgamento do certame, com o objetivo de inteirar-se das condições, mediante prévio agendamento junto a Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Bento Marques, nº 795, Centro, nos horário das 08:00h as 13:00h de 2ª a 6ª feira, pelo telefone (67) 34881184.

II - A visita técnica é para conhecimento de onde serão instalados os equipamentos e executados os serviços a que se refere este termo e deverá ser procedida por pessoa indicada pela licitante.

III – No momento da visita técnica será indicado os locais que deverão ser vistoriados.

IV - Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa vencedora do certame assumir os ônus dos serviços decorrentes.

V - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do pregão.

VI - Realizada a Visita Técnica, a Secretaria de Administração emiitirá o Atestado de Visita, contendo a identificação do Responsável Técnico da empresa habilitado, afirmando que o mesmo visitou e obteve pleno conhecimento dos serviços a serem executados.

- No Atestado deverá constar que o responsável técnico da empresa licitante visitou e obteve pleno conhecimento dos locais onde os serviços serão executados juntamente com os equipamentos a serem instalados e que se sujeita a todas as condições estabelecidas;
- **O Atestado de Visita deverá ser juntado aos documentos de habilitação**.

OBS: No caso de não apresentação do Atestado de Visita, o licitante deverá apresentação declaração certificando-se de que aceita todas as condições da contratação por sua inteira responsabilidade.

Aral Moreira - MS, 25 de Maio de 2020.

Igor Paim da Silva
Secretário Municipal de Administração

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

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO (HABILITAÇÃO)

A empresa_____por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de ..... – MS que atende a todas as condições de habilitação no Processo Administrativo n° 072/2020 - Edital de Pregão n° 031/2020.

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

DECLARAÇÃO DE CIENCIA DE HABILITAÇÃO

(assinalar somente quando for ME e EPP e estiver a documentação fiscal irregular)

☐ Sou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Declaro que **possuo** restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

_____–_____,_____de_____de 2020.(Data do certame)

_____
assinatura e numero da identidade do representante legal e CNPJ da empresa

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MENOR

A Empresa_____, CNPJ N.º _____,(endereço completo)_____ Nº_____, Bairro_____, Cidade_____-_____- neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr._____, brasileiro, (estado civil)_____, profissão_____, portador da Carteira de Identidade nº_____- SSP_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____. Declara que não há no quadro de pessoal desta Empresa, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, 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. 7°, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

_____–_____,_____de_____de 2020. (Data do certame)

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa
Nome:_____
nº do CPF_____-_____
e Nº RG_____SSP/_____

Carimbo Padronizado CNPJ

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

ANEXO IV

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ ou CIC no. ....., sediada ..... (endereço completo)....., **declara**, sob as penas da lei, **de que conhece e aceita o teor completo do edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

(a) .....
nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

....., .. de..... de 2020(Data do certame)

.....
Representante Legal da Firma

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (EXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES)

A Empresa_____, CNPJ N.º _____, (endereço completo) _____ Nº_____, Bairro_____, Cidade_____-_____- neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr._____, brasileiro, (estado civil)_____, profissão_____, portador da Carteira de Identidade nº_____- SSP_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, declara que a Empresa acima mencionada, compromete-se nos termos da legislação informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, decorrente do Pregão Presencial nº **031/2020.**

_____–_____,_____de_____de 2020.(Data do certame)

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa
Nome:_____
nº do CPF_____-_____
e Nº RG_____SSP/_____

┌ ┐

└ **Carimbo Padronizado CNPJ** ┘

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

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa_____, inscrita no CNPJ n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)_____, portador (a) da Carteira de Identidade n°_____expedida pela SSP/____ e de CPF n°_____DECLARA, para fins do disposto no item 4 do Edital Pregão Presencial n° **031/2020**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006;
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/2006.

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

(localidade)_____, de_____de_____.(Data do certame)

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa
Nome:_____
nº do CPF_____-_____
e Nº RG_____SSP/_____

┌ ┐

└ **Carimbo Padronizado CNPJ** ┘

_____
Carimbo e Assinatura do Profissional
(habilitado no CRC- Conselho Regional de Contabilidade)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06.

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020 - REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2020
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL
Data: 02/06/2020
Horário: 10:00 horas

Local de realização da sessão: Rua Bento Marques, nº 795, centro, CEP 79.930-000, Aral Moreira – MS**.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XX de XXX de 2020, comparecem, de um lado, o municipio de Aral Moreira-MS, situada Rua Bento Marques, nº795, centro, CEP 79.930-000, Aral Moreira – MS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Alexandrino Arévalo Garcia, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 648512 SSP/MS e CPF/MF n.º 839.314.301-20, residente e domiciliado na Rua 9 de novembro, nº206, Vila Barbosa, Aral Moreira - MS; e do outro lado as empresas a seguir descritas, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n° 031/2020** – Registro de Preços, **Processo Administrativo nº 072/2020** para: Seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Serviços de Locação de Relógios de Ponto Eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do poder executivo do município de Aral Moreira, no período de 12 meses, para locação e implantação de até 20 unidades de relógios de ponto, para atender as Secretarias Municipais de Aral Moreira/MS, de acordo com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

As empresas DETENTORA DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado da licitação decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2020, PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020** regido pela Lei Federal n. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93, bem como, pelos Decretos Municipais n° 036/2009 e n° 072/2009 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto Seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Serviços de Locação de Relógios de Ponto Eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a

serem instalados em órgãos e entidades do poder executivo do município de Aral Moreira, no período de 12 meses, para locação e implantação de até 20 unidades de relógios de ponto, para atender as Secretarias Municipais de Aral Moreira/MS, de acordo com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos. Nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020**, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrita na ata do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2020, PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020**, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do *caput* e do §5° do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do *caput* ou do §5° do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

c) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

d) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.
2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses** a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei n° 8.666, de 1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.4. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Setor de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n° 072/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para o objeto licitado, para fins de controle e fixado valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega do objeto, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de oficio" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar o objeto nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os objetos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas,** independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos objetos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela Administração, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b)o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela detentora da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral do município, sito a Rua Bento Marques, nº 795, Centro , Aral Moreira-MS, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração do Município de Aral Moreira-MS.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei n° 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer o objeto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega do objeto ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

- O local de entrega dos materiais e serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, em local em que esta indicar, sempre dentro do Município de Aral Moreira-MS

7.5.1. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 15 (quinze) dias corridos da data de recebimento da autorização de fornecimento, ou nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.2. Se a detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item do **(Termo de Referência)**, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos objetos correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A detentora da Ata obriga-se a fornecer os objetos a que se refere ao **Termo de Referência**, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os objetos imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os objetos deverão ser entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos devidos a contratada serão efetuados mensalmente e de acordo com a quantidade de equipamentos locados em até 30 (trinta) dias, por meio de crédito em conta bancária, conforme solicitação e mediante a apresentação de **faturas** ou

notas Fiscais devidamente atestadas, por servidor competente designado pela Secretaria solicitante, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

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

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

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

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n° 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral do Município de Aral Moreira - MS, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a

proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores do Município de Aral Moreira - MS.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro de Ponta Porã- MS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Aral Moreira- MS, 25 de Maio de 2020.

Alexandrino Arévalo Garcia
Prefeito Municipal

DETENTORA DA ATA

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2020
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2020

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na XX- MS, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº_____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador do RG n.º_____, SSP/____e CPF n.º_____, residente e domiciliado na Rua_____, nº_____, Bairro_____, _____- MS, doravante denominado Contratante e de outro lado a empresa_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º_____, com estabelecimento na _____, Bairro_____, na cidade_____, doravante denominada Contratada, representada neste ato por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG nº_____, expedida pela SSP/_____, e inscrito no CPF n.º_____, residente e domiciliado na Rua _____ Nº_____, Bairro_____, na Cidade de_____, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de **Pregão Presencial nº 031/2020**, realizado nos termos da Lei Federal 10.520/2002, Lei Municipal 072/2009, Lei Complementar 123/2006 e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA -OBJETO

O presente termo tem por objeto Seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Serviços de Locação de Relógios de Ponto Eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do poder executivo do município de Aral Moreira-MS, no período de 12 meses, para locação de até 20 unidades de relógios de ponto, para atender as Secretarias Municipais de Aral Moreira/MS, de acordo com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO: O objeto deste contrato será executado de forma indireta.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor de R$_____(_____), para o serviço do

referido objeto previsto na cláusula primeira, e para o período mencionado na cláusula quarta, referente ao item: 01.

§ 1º - Os pagamentos devidos a contratada serão efetuados mensalmente e de acordo com a quantidade de equipamentos locados em até 30 (trinta) dias, por meio de crédito em conta bancária, conforme solicitação e mediante a apresentação de **faturas** ou **notas Fiscais** devidamente atestadas, por servidor competente designado pela Secretaria solicitante.

§ 2º – Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

§ 3º - O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

§ 4º - Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da Contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

§ 5º - A proposta apresentada é parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato é para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da **Contratante.**

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:

I – Nos casos previstos na legislação pertinente;
II – Havendo saldo remanescente quanto ao objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária e pela dotação que a substituir no exercício seguinte:

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: Cabe ao Contratante, a seu critério e através de servidor competente designado pela secretaria relacionada ao objeto,

exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, a Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

7.1. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio do Poder Executivo Municipal ou a terceiros, quando da realização dos serviços objeto deste certame.

7.2. Realizar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço observando os prazos e locais estabelecidos no Anexo;

7.3. A Contratada deverá prestar os serviços/entrega de materiais referentes ao objeto licitado em consonância com o presente Termo de Referência e mediante apresentação da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Setor de Compras e Licitações, respeitando as quantidades e especificações dos serviços.

7.4. A Contratada deverá cumprir os horários determinados pela Secretaria solicitante, sendo que este somente poderá ser alterado mediante autorização escrita da Secretaria solicitante.

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

7.6. Todos os equipamentos devem estar em pleno funcionamento, sendo de responsabilidade da Contratada mantê-los sempre em bom estado e caso seja constatado problemas referente aos serviços/materiais, a Contratada deverá providenciar a substituição do mesmo e/ou providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

7.7. A empresa contratada deverá obedecer todas as normas e legislações vigentes para a prestação deste serviço.

7.8. A Contratada não poderá cobrar nenhum tipo de valor adicional por qualquer eventualidade que venha a ocorrer durante a execução do Contrato.

7.9. A Contratada deverá apresentar junto à assinatura do contrato um telefone de fácil contato para que a Contratante possa entrar em contato quando ocorrer alguma eventualidade.

7.10. Os serviços serão parcelados e de acordo com a necessidade, mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador.

7.11 A Contratada deverá entregar junto com as Notas Fiscais a comprovação de que encontra-se regular com suas obrigações a regularidade fiscal, mediante a apresentação das devidas Certidões: **Certidões Negativas de Débito com a Receita Federal, Certidão da Fazenda Estadual e Municipal, Trabalhista e o FGTS**.

7.12. Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria solicitante.

7.13. Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

7.14. Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros.

7.15. Arcar com os encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários, bem como vantagens (vale transporte, vale alimentação, etc.) decorrentes da relação de emprego

7.16. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Constituem obrigações do Contratante:

a - Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato.

b - Fiscalizar e acompanhar a execução da prestação de serviços/entrega de materiais do objeto licitado de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

c - Conferir os serviços executados se estão de acordo com o solicitado.

d - Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada, acompanhada de uma planilha constando todos os locais onde foram prestados os serviços.

e - Repassar a Contratada com antecedência a informação de todos os serviços que deverão ser prestados e disponibilizar um fiscal para acompanhar a execução dos serviços/entrega de materiais objeto do presente processo.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser realizados diariamente de acordo com o cronograma das secretarias municipais, a partir da solicitação, incluso o frete, respeitando-se as características mínimas exigidas no Edital de Convocação, e as respectivas quantidades.

§ 1º - A Contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere este Contrato, conforme os quantitativos e especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

§ 2º - A execução dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável do Órgão competente, após a verificação da qualidade, características e especificações contidas na descrição do item.

§ 3º - Durante a execução dos serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

§ 4º - Serão recusados os serviços que não atenderem às especificações constantes neste Contrato e que não estejam adequados para uso, devendo a Contratada proceder a substituição na forma dos §§ 1º e 2º desta cláusula, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação.

§ 5º - Especificar na Nota Fiscal: preço unitário, inclusive os centavos, incluídas todas as taxas, impostos, frete, e demais despesas.

§ 6º - Os serviços objeto deste Contrato devem-se fazer acompanhado da Nota Fiscal discriminativa para a efetivação do serviço realizado.

§ 7º - A Administração nomeia o(s) funcionário(s) responsável pela fiscalização do serviço, cabendo a ele toda a Fiscalização para o fiel cumprimento de todos os atos previstos neste Documento por parte da empresa vencedora do Certame.

§ 8º **-** Fica como responsabilidade do FISCAL, acionar tanto o Departamento de Compras e Licitação, como o Assessor Jurídico sob qualquer descumprimento das regras deste Contrato por parte da empresa, sendo que todos os comunicados deverão ser feitos por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5%(meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Contrato, até o limite de 10%(dez por cento) do valor total do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito, quando a Contratada praticar irregularidades de pequena monta;
II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;
III – Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;
IV – Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao Órgão competente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente a critério do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO: A rescisão do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
III – Judicial, nos termos da legislação;

§ 1º - A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
§ 2º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do **Pregão Presencial nº 031/2020.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES: O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciara a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da Cidade de Aral Moreira-MS, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 02 (duas) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

Aral Moreira-MS, ---- de ---------- de 2020.

_____	_____
CONTRATANTE	CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____	_____
CPF/MF	CPF/MF