**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0139/2022**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 046/2022**

**1 - Preâmbulo**

 1.1 - O MUNICÍPIO DE ELDORADO, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Pregoeira Oficial designada através do Decreto nº 107/2022, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo ***“Menor Preço Global”***, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal n° 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/93 e suas posteriores alterações, Leis Complementares 123/2006, sob as seguintes condições:

1.2 - Recebimento e abertura dos envelopes ocorrerão em sessão pública a partir das **09h00min do dia 31 (trinta e um) de outubro de 2022.**

1.3 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Paço Municipal, Salas de Licitações, localizada na Avenida Tancredo de Almeida Neves, 1191, na cidade de Eldorado/MS, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no endereço citado, iniciando-se no dia 31/10/2022, às 09h00min e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 107/2022.

**2 - Objeto da Licitação**

2.1 - A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A **SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 16 PONTOS ELETRÔNICOS COM FORNECIMENTO DE HARDWARE E SOFTWARE, PARA O CONTROLE DE REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS, BEM COMO INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO JÁ EXISTENTE NO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS**, **CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.2 - Entende-se por software, o conjunto de programas executáveis por computador.

**3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS**

3.1 - Os softwares deverão atender aos requisitos mínimos obrigatórios contidos no Anexo II – Termo de Referência.

**4 - Das Condições de Participação**

4.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2 - A partição do licitante no Pregão (Presencial) significará que tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste Edital e Anexos e os encontrou corretos, e que aceita, integral e irretratavelmente, os seus termos.

4.3 - Não será permitido a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS.

**5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

5.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

5.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o PROPONENTE for declarado a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

5.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem cronológica de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

5.3 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma ME ou EPP.

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

5.4.1 - A ME ou EPP 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;

5.4.2 - Não ocorrendo à contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 5.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.3, na ordem cronológica de classificação, para o exercício do mesmo direito;

5.4.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 5.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.4.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

5.4.5 - A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.4.6 - As licitantes que invocarem a condição de ME e EPP para fins do exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou ainda Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta (dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06).

5.5 - Os privilégios concedidos pela LC 123/06 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº 11.488/07.

**6 - DO CREDENCIAMENTO**

6.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) - tratando-se de representante legal: Estatuto Social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) - tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga, conforme modelo ***ANEXO VIII***.

c) - Declaração em papel timbrado da empresa, dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o inciso VII, art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme modelo ***ANEXO III***.

d) - Declaração em papel timbrado da empresa, que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93, como exemplificado no ***ANEXO VII***.

e) - Declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 (em caso de microempresas ou empresas de pequeno porte), conforme modelo ***ANEXO IV***.

6.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

6.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

7.1 - As declarações de que trata o item 6 deste edital, deverão ser apresentados juntamente com os documentos de credenciamento, ou seja, fora dos Envelopes 1 e 2.

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

**7.3 - ENVELOPE I - PROPOSTA**

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS

 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

 NOME COMPLETO DO LICITANTE

 PREGÃO (PRESENCIAL) N° 046/2022

 DATA DE ABERTURA: 31/10/2022 - HORÁRIO: 09h00min

 (razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)

**7.4 - ENVELOPE II – HABILITAÇÃO**

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS

 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

 NOME COMPLETO DO LICITANTE

 PREGÃO (PRESENCIAL) N° 046/2022

 DATA DE ABERTURA: 31/10/2022 - HORÁRIO: 09h00min

 (razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)

7.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor lotado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, ou ainda pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

7.6 - Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (Língua Portuguesa).

7.7 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.8 - A autenticação, quando feita pelo(a) pregoeiro(a), por integrantes da equipe de apoio ou por funcionários do Departamento de Licitações, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, no horário das 07h00min as 11h00min.

7.9 - O CNPJ a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

7.10 - Admite-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7.11 - Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

7.12 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**8 - Envelope I - PROPOSTA**

8.1 - A proposta de Preço deverá ser preenchida em (01) uma via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, devendo ser assinada ao seu final e rubricadas as demais folhas, devendo constar:

a) - indicação da empresa: razão social, endereço completo;

b) - data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;

c) - preço mensal e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais depois de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: instalação dos softwares e treinamento do pessoal responsável por sua operacionalidade, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

d) - caso seja proposto preço com mais de duas casas depois da vírgula, a mesma será desprezada.

e) - O prazo de validade da proposta: não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados da abertura da proposta;

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

 8.2 - Dentro do envelope de proposta deverá ser apresentado **catálogo técnico do relógio de registro biométrico e do software de gestão**, não sendo necessário catálogo técnico dos demais equipamentos. Os catálogos técnicos deverão ser em linguagem portuguesa sob pena de desclassificação.

**9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

9.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) - Registro comercial, no caso de empresa individual,

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

c) - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem,

d) - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício,

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

9.1.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 9.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

 a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

 b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003 de 22/11/2005;

 c) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da empresa ou outra prova equivalente, na forma da lei;

 d) Certidão Negativa de Débito junto ao **Município** (sede do licitante);

 e) Certidão de Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

 f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT),** conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011;

**9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

**9.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) **Atestado de visita técnica**, conforme Anexo II.B do Termo de Referência, assinado pelo representante da Secretaria Municipal de Governo deste Município, informando que o responsável técnico profissional, com formação no ramo de tecnologia de informação, da empresa licitante, realizou visita técnica no local onde serão implantados os serviços, estando, portanto, ciente da particularidade dos serviços a serem prestados, inclusive realizou analises de todo hardware disponível. A visita se dará até o terceiro dia anterior à data da abertura do processo licitatório.

 a1) A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

 b) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, elaborado em papel timbrado do emitente, firmado por responsável legal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente, compatível com o objeto da presente licitação (locação de hardware e software), informando qual software de controle de ponto tenha realizado integração do sistema com a folha de pagamento do contratante com no mínimo 400 funcionários ativos em serviço de webservice/api.

 c) Prova do vínculo ou registro de profissional em seu quadro permanente, na data de abertura do procedimento, com formação de nível superior na área da tecnologia da informação com diploma ou certificado técnico reconhecimento pelo MEC, que será responsável pela implantação, integrações no desenvolvimento do leiaute com a folha de pagamento já existente no município e customizações necessárias do software de gestão do ponto eletrônico para atender o estatuto do servidor municipal, através de contrato de trabalho ou registro em carteira.

**9.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) **-** Declaração da licitante de que conhece e aceita os termos do presente Edital, ressalvando, contudo, o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para a sua participação no certame, na forma do ***ANEXO V***;

b) **-** Declaração que não há no quadro de pessoal da Empresa, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, conforme modelo **ANEXO *VI*.**

**9.1.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

 9.1.6.2 - As empresas que, eventualmente, estejam em processo de Recuperação Judicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatório, nos termos da Lei nº 8.666/93.

 9.1.6.3 - Não serão admitidas reclamações da contratada de desconhecimento de qualquer condição e/ou informação necessária para a execução dos serviços. A Visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Governo deste Município, através do telefone (67) 3473-1301, com a Servidora Daniele Prado.

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

 9.1.6.5- O atestado deverá constar o mesmo software de registro de ponto ofertado neste certame. 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.

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

**10 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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

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

10.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das certidões estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tornando-se corno corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances com observância dos seguintes critérios:

a) - seleção da proposta de menor preço e das demais com preços **até 10% (dez por cento) superiores àquela**;

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

10.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL.

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

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

10.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço.

10.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

10.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

10.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

a) - substituição e apresentação de documentos;

b) - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por melo eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

10.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

**11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

11.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminha-lo devidamente informado a autoridade competente.

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

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

11.6 - A homologação da Licitação, caso não haja pedido de recurso, poderá ser feito no mesmo dia da sessão de abertura do pregão.

**12 - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços.

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

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

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

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

**13 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

13.1.1 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

13.2. - As despesas relativas às visitas técnicas mensais obrigatórias serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

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

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

13.4 - Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos dentro do prazo do contrato, e o valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

13.5. - Caso ocorra à prorrogação do contrato, poderá haver reajustamento dos preços contratados de acordo com a variação do IPCA do período contratual.

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

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

**14 - DA CONTRATAÇÃO**

14.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, nos termos do art. 62 da Lei n° 8.666/1993, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VII do presente Edital.

14.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Eldorado/MS para apresentar os sistemas, a título de amostra do objeto ofertado, com a finalidade de análise dos requisitos técnicos mínimos com vistas ao julgamento da proposta de preços.

14.3 - Tendo a adjudicatária cumprindo de forma satisfatória o exigido no subitem 14.2, a mesma será convocada de imediato para assinar o termo de contrato (ou para retirar o instrumento equivalente), caso contrário a mesma será desclassificada.

14.3.1 - Caso a Adjudicatária não cumpra os requisitos técnicos de que trata o subitem 14.2, serão convocadas as demais licitantes participantes na ordem de classificação para o mesmo procedimento de análise dos requisitos necessários.

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

**15 - DAS PENALIDADES**

15.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de ate 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 70 da Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

15.2 - Sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, será aplicada multa moratória de 0,5 (meio por cento) por dia sobre o valor da despesa, se houver atraso injustificado na execução dos trabalhos.

15.3 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos trabalhos não realizado, caso haja recusa na execução do objeto licitado, independentemente de multa moratória.

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

**16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1 - As despesas decorrentes da contratação dos serviços, objeto do Pregão (Presencial) nº 046/2022 e subsequente contrato correrão a conta da seguinte dotação:

 03.01.04.122.0301-2.004.100000.3.3.90.39.00 – Secretaria de Governo

 Fonte: Tesouro Municipal.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre às licitantes e desde que não comprometam o interesse, a finalidade e a segurança da contratação.

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

17.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

17.4 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

17.6 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.7 - A petição será dirigida a autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de ate 01 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

17.9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a foro da Comarca de Eldorado/MS.

 17.11 - Fazem partes integrantes deste edital:

 **Anexo I** - Planilha de Proposta de Preços;

 **Anexo II** - Termo de Referência

 **Anexo III** - Modelo Declaração de comprometimento dos requisitos de habilitação;

 **Anexo IV** - Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

 **Anexo V** - Modelo Declaração que conhece e aceita o teor do Edital

 **Anexo VI** - Modelo Declaração de não Emprego a Menor;

 **Anexo VII** - Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes;

 **Anexo VIII** - Modelo de Credenciamento/Procuração

 **Anexo IX** - Minuta do Contrato

Eldorado/MS, 14 de outubro de 2022.

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

**Daiane Ferreira Pedro**

Pregoeira Oficial do

Município de Eldorado/MS

|  |
| --- |
| **ANEXO I** |
| **PROPOSTA DE PREÇOS** |
| ÓRGÃO LICITANTE: |
| **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO** |
| PROCESSO/MODALIDADE: | TIPO DE JULGAMENTO: |
| **0139/2022 - PREGÃO Nº 0046/2022** | **MENOR PREÇO POR ITEM** |
| OBJETO: |
| **SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 16 PONTOS ELETRÔNICOS COM FORNECIMENTO DE HARDWARE E SOFTWARE, PARA O CONTROLE DE REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS, BEM COMO INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO JÁ EXISTENTE NO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.** |
| PROPONENTE: | CNPJ/CPF: |
|  |  |
| ENDEREÇO: | BAIRRO: |
|  |  |
| CIDADE/UF: | CEP: | TELEFONE/FAX: |
|  |  |  |
| DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA): | VALIDADE DA PROPOSTA: |
|  |  |
| E-MAIL | LOCAL E DATA: |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LOTE | ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO | UNID. | QUANTIDADE | VALOR MÁXIMO | MARCA OFERTADA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 0001 | 1 | 48166 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 16 PONTOS BIOMÉTRICOS COM FORNECIMENTO DE HARWARE, SERVIDOR PARA ARMAZENAMENTO DE DADOS, SOFWARE E INSUMOS, PARA O CONTROLE DE REGISTRO DO FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS, JUNTO AO DEPASTAMENTO DE RH, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO/MS | M | 12,000 | 7.280,00 |   | **0,00** | **0,00** |
| VALOR TOTAL | **R$ 0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0046/2022, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto. | CARIMBO CNPJ |
| NOME E ASSINATURA |

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **INTRODUÇÃO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de 16 pontos eletrônicos com fornecimento de hardware e software, para o controle de registro de funcionários públicos, bem como a integração com sistema de folha de pagamento já existente no município de Eldorado/MS.

**2. DO OBJETO/ESPECIFICAÇÃO**

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

- Software em plataforma web para funcionamento, sem uso de plugins ou artefatos que simulem tal funcionalidade;

- Instalação dos equipamentos necessários para o funcionamento da solução, ligação da rede elétrica e lógica;

- Configuração dos dispositivos e softwares;

- Treinamento e capacitação quanto ao uso dos equipamentos e softwares;

- Suporte técnico durante todo o contrato;

- Manutenção preventiva e corretiva.

- Integração de dados com a folha de pagamento já existente, utilizando tecnologia de webservice/api, evitando a reentrada de dados de forma manual.

**2.2. Usabilidade do sistema**

- O sistema deverá funcionar em ambiente web, sem a necessidade de utilizar plugins de acesso que simulem tal funcionalidade, devendo ainda possuir aplicativo mobile para as plataformas IOS e ANDROID;

**2.3. Integração proativa**

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

- O sistema deverá integrar com o cadastro de funcionários, de forma que a cada novo funcionário inserido no sistema da folha de pagamento da Prefeitura de Eldorado, o mesmo deverá constar também no sistema de registo de ponto, bem como o horário de trabalho, data do início da admissão, dentre outras informações necessárias para o funcionamento imediato do sistema;

- O sistema deverá integrar todos os tipos de afastamento, de forma que ao registrar um afastamento por período determinado a informação deverá ser inserida também no cartão ponto do sistema de registro de ponto.

- O sistema deverá integrar o cálculo de horas trabalhadas, horas não trabalhadas, horas extras trabalhadas para fins de pagamento;

- A integração deverá ser feita utilizando serviços tais como webservice e api’s, sem a necessidade de interação humana no processo de leitura e processamento das informações entre os sistemas, não sendo aceitos leiautes manuais que necessitam de interação humana no processo;

As informações para a integração com a folha de pagamento poderão a critério da licitante ser esclarecida realizando a visita técnica in-locu opcional.

**2.4. Instalação**

- Os equipamentos de coleta de ponto deverão ser instalados nos locais indicados pela administração, sendo fornecido juntamente com o equipamento toda a instalação elétrica e lógica, não podendo utilizar-se de tomada elétrica já existente;

- O sistema deverá possuir recurso em tela para que o administrador municipal possa requisitar cópia integrado dos dados do sistema a qualquer tempo, com a possibilidade de realizar download dos arquivos, sem qualquer intervenção técnica;

- O sistema deverá ser instalado no datacenter da prefeitura, devendo ter sua integração e transferência de dados entre sistemas da folha e do ponto de forma dinâmica, sem a intervenção humana.

**2.5. Recurso que possibilite a criação de formulas de cálculos personalizados**

- O sistema deverá permitir a personalização de fórmulas matemáticas permitindo assim calcular as horas trabalhadas de acordo com cada situação prevista no estatuto do servidor público, ou a critério do administrador, inserir formulas matemáticas com o objetivo de somar ou subtrair informações de batidas de acordo com a excecionalidade futura.

- O sistema deverá permitir ainda utilizar todas as funções aritiméticas, tais como subtração, adição, multiplicação, exponenciação divisão, devendo ainda aceitar ainda funções lógicas como igual, diferente, maior que, menor que, se, maior ou igual e menor ou igual;

**2.6. Módulos operacionais (software)**

**Cadastro de empresa**

**-** O software deverá possuir o cadastro de múltiplas empresas, para fins de controle da própria entidade de de possíveis empresas tercerizadas

- O software deverá possuir controle do fechamento do ponto por dia determinado ou o ultimo dia do mês de forma automática;

**Tela inicial - dashboard**

- O software deverá mostrar em sua tela inicial, os funcionários que estão trabalhando, de férias, solicitações que ainda não foram analisadas pelo gestor, funcionários afastados, de folga e faltantes.

- Deverá ainda mostrar o status de todos os equipamentos, se estão Online ou Offline

- Deverá demonstar também o log de comunicação dos equipamentos;

**Cadastro de horários**

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, a configuração de fixar a tolerância de horas extras e faltas conforme CLT.

- O sistema deverá possuir o cadastro de horários determinados, permitindo a configuração da tolerância para limites mínimos em minutos para considerar horas extras e faltas;

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, a configuração para usar tolerância para as refeições em minutos;

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, a configuração que permita alocar a batida de acordo com o horário de trabalho mais próximo, desde que o horário não esteja em modo de compensação de horário;

- na hora de explicar consulta de batidas, ver parâmetros do horario;

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, a configuração para modo de compensação que poderá ser carga diária, semanal ou mensal;

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, a configuração que permita alocar o horário em 24 horas para os casos em que os funcionários realizem jornada de 24 horas;

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, a configuração que permita desconsiderar a neutralização das faltas e atrasos quando houver pelo menos uma batida no dia,

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, a configuração que permita adicionar período especial de adicional, informado a hora inicial e final;

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, a configuração que permita informar os dias da semana com hora inicial e hora final para controle das horas sobre aviso;

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, a configuração que permita alterar a relação de minutos para hora, para melhor controle de registros das horas/aula de professores, a exemplo 50 minutos equivale a 1 hora trabalhada;

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, configurações para a critério por horário separar as horas extras noturnas das normais;

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, configuração para a critério por horário habilitar multiplicador de extras pelo percentual;

- O sistema deverá possuir no cadastro de horários, a configuração que permita customizar as casas decimais dos valores registrados, bem como informar se o valor poderá ser arredondado para o meio, para cima ou para baixo, evitando assim valores quebrados;

**Cadastro de funcionários**

- O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, com no mínimo os seguintes campos de registro (nome, matrícula, pis/pasep, pelo menos 4 tipos de horários, função, departamento, setor, data admissão, data demissão, motivo da demissão;

- O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários a possibilidade de cadastrar as biometrias, utilizando leitor de captura ou obter cópia das biometrias do relógio de ponto;

- O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, a possibilidade de configurar o seu nível de permissão, sendo, a) solicitar ajuste no ponto para o seu gestor, b) não permite nenhum tipo de solicitação, somente visualização do seu cartão ponto, c) bloqueio acesso total ao sistema.

- O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, se ele é gestor do departamento;

- O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, campo de data para bloqueio de período anterior, evitando qualquer alteração no cartão ponto;

- O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, permite a inclusão de ponto utilizando aplicativo mobile;

- O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, a possibilidade de criar cercas virtuais para controle de onde será permitido o registro de ponto via aplicativo mobile ou pelo computador;

- O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, a possibilidade de registrar os afastamentos com pelo menos as seguintes informações a) data inicial, b) data final c) motivo;

- O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, a possibilidade de vincular as regras para o banco de horas;

**Cadastro de escala de trabalho**

- O sistema deverá permitir no cadastro de escala de trabalho, a possibilidade de vincular os funcionários;

- O sistema deverá permitir no cadastro de escala de trabalho, inserir o tipo de horário, data inicial e final, podendo escolher os dias de trabalho e os dias de folga, devendo atender as regras para 6x1, 12x36, 24x72 e outras que vierem a serem implementadas futuramente;

**Cadastro de banco de horas**

- O sistema deverá permitir a criação de banco de horas, devendo informar a data inicial e final, vinculando os funcionários que irão utilizar bem como permitir controlar o valor máximo de saldo sendo por dia ou mensal;

**Cadastro de feriados**

- O sistema deverá permitir o cadastro das datas de feriados, sendo possível vincular tal data por departamento e indicar se é ponto facultativo;

- O sistema deverá possuir a função automática de inserir todos os feriados nacionais, com o recalculo automático nos cartões ponto;

**Cartão ponto**

- O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, permitindo a filtragem de dados por data inicial e final, por departamento, por setor, por empresa, ou ainda por funcionário;

- O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, permitindo a visualização de pelo menos 8 registos de batida;

- O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, a informação da origem da batida, se foi de computador, aplicativo mobile;

- O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, permitir que o gestor possa inserir ou alterar o registro de ponto de forma manual, devendo obrigatoriamente informar o motivo, a informação alterada deverá ser destacada das demais de forma visual;

- O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, devendo permitir que o gestor possa inserir tipos de afastamentos;

- O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, a possibilidade de campo de ajuste de horas para mais ou menos, podendo ainda informar pelo menos 2 tipos de abonos;

- O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, a possibilidade de inserir ajustes parciais, podendo inserir a data, justificativa, hora inicial e final, ainda se a hora é positiva ou negativa;

- O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, a possibilidade de inserir as horas sobre aviso, devendo informar a data, hora inicial e final;

**Tela de própria de análise dos pedidos de ajuste**

- O sistema deverá possuir tela própria de análise de pedidos de ajuste, devendo visualizar as seguintes informações mínimas: a) data do ajuste, b) nome do funcionário, c) data da solicitação do pedido, d) apresentar as alterações solicitadas no ponto, e) justificativa, f) em caso se houver foto do documento anexado, devendo ainda ter possibilidade de download do arquivo;

- O sistema deverá possuir tela própria de análise de pedidos de ajuste, função para deferir ou indeferir o pedido; devendo ainda informar o funcionário solicitante, em caso de indeferimento enviar notificação (push) para o aplicativo APP;

- O sistema deverá possuir tela própria de análise de pedidos de ajuste, no ato do indeferimento deverá também informar o motivo;

- O sistema deverá possuir tela própria de análise de pedidos de ajuste, a funcionalidade e envio de e-mail para o gestor informando as solicitações pendentes, com configuração para a frequência sendo diária, semanal ou mensal, podendo ainda informar qual o horário do envio das informações;

- O sistema deverá possuir tela própria de análise de pedidos de ajuste, permitindo que o deferimento possa ser visto pelo gestor do departamento e posterior ser deferido pelo gesto do RH;

- O sistema deverá possuir tela própria de análise de pedidos de ajuste, possuir filtros de busca para: a) período de dadas, b) funcionário específico ou todos, c) por empresa, d) por departamento, e) por função, f) por setor, g) por vistos pelo gestor, por tipo de solicitação, podendo ainda ordenar a lista em data da solicitação, data da batida, por funcionário, por tipo de solicitação;

**Importação de arquivo AFD**

- O sistema deverá possuir tela própria para leitura de arquivo do tipo AFD, devendo identificar o equipamento automaticamente através do número de série, ainda permitir a importação de um determinado período e hora ou funcionário;

- O sistema deverá manter o registros de todas as leituras dos equipamentos, devendo apresentar a data, hora e a tarefa realizada;

**Do serviço de comunicação entre os relógios e o software**

- O sistema deverá possuir agente integrador de dados para as plataformas, Windows, Linux e MAC;

- O aplicativo deverá rodar em segundo plano no sistema operacional de forma automática e autónoma;

- O sistema deverá gerenciar o agente integrador permitindo configurar a frequência da coleta das informações, sendo diariamente ou repetidamente, podendo ainda indicar a data do início ou em casos da opção diariamente, permitir qual hora será realizada a coleta;

**Da criação de usuários de acesso ao sistema de gestão**

- O sistema deverá possuir tela própria de cadastro de usuários, devendo permitir o cadastro do nome, senha e e-mail e o nível de permisssão;

- O sistema deverá após o cadastro do usuário, enviar e-mail para notificação de criaçaõ de conta de acesso;

- O sistema deverá obrigatoriamente que o usuário ao primeiro acesso a plataforma, aceite os termos da proteção de dados, conforme lei LGPD;

- O sistema deverá permitir a configuração do usuário por departamento e por empresa;

- O sistema deverá permitir a configuração de acesso por menu, por usuário;

- O sistema deverá possuir log de transação de todas as atividades realizadas na plataforma, sendo obrigatoriamente o registro das seguintes informações: a) usuário, b) data e hora do evento, c) tipo do evento, d) descrição do evento

- O sistema deverá permtir a filtragem do log de transição por pesquisa de usuário, data inicial e final e por eventos sendo a) quem adicionou afastamento, b) quem ajustou banco de horas, c) quem alterou batida, d) quem inseriu batida, dentre outras;

**Do cadastro dos equipamentos de coleta de ponto**

- O sistema deverá possuir tela própria para o cadastro dos equipamentos de coleta, com no mínimo os seguintes campos: a) nome do equipamento, b) marca/modelo, c) tipo de comunicação, d) empresa, e) serial do equipamento, usuário e senha de acesso ao equipamento;

- O sistema deverá possuir recurso de coletar dados da biometria de um relógio específico e enviar para outro equipamento;

**Dos parâmetros necessários para personalização do sistema**

- O sistema deverá permitir a configuração para obter a data/hora do servidor ou a critério do computador/smartphone;

- O sistema deverá permitir a habilitação da funcionalidade para inclusão de ponto via computador e aplicativo;

- O sistema deverá permitir a configuração da obrigatoriedade do preenchimento da justificativa quando o mesmo realizar o registro de ponto via aplicativo mobile ou computador;

- O sistema deverá exigir ainda a configuração da captura de foto no ato do registro do ponto;

- O sistema deverá configurar a opção de permitir a inclusão de ponto off-line, e quando tiver conexão enviar as informações para o servidor principal;

- O sistema deverá permitir a criação de cercas virtuais sem limite de quantidade;

**Cadastro de justificativas**

- O sistema deverá permitir o cadastro de justificativas padronizadas, a exemplo, férias, atestado médico, licença maternidade, etc.

- O sistema deverá ainda em cada tipo de justificativa informar se é um ajuste de ponto ou um abono, devendo ainda possuir parâmetros do tipo de justificativa podendo ser horas faltas ou desconto do banco de horas;

- O sistema deverá ainda permitir a configuração para que a justificativa exija que o funcionário envie foto do documento pertinente ao pedido;

- O sistema deverá ainda permitir a configuração para que a justificativa não esteja disponível para o seu uso em aplicativo mobile ou computador;

**Processamento**

- O sistema deverá possuir funcionalidade que permita processamento global, utilizando os seguintes filtros, período inicial e final, selecionar quais os funcionários serão afetados ou a critério qual departamento será afetado.

- Deverá ainda ter parâmetros para processar os seguintes tipos: a) inserir tipos de afastamento, b) alterar o horário de trabalho, c) ajustar saldo do banco de horas, d) apagar afastamento, e) alterar dados da batida

**Parâmetros gerais**

- O sistema deverá permitir a duplicidade de número de PIS/PASEP, para contratos diferentes;

- O sistema deverá possuir funcionalidade de alocar a batida de acordo com o horário de trabalho mais próximo do funcionário;

**- Conexão HTTPS Segura**

- O sistema deverá possuir acesso diretamente ao navegador web, sendo aceito os navegadores chome, mozilla firefox e edge em suas ultimas versões, deverá ainda possuir certificado digital do tipo https, com validade e autoridade confiável.

**Relatórios obrigatórios**

**Relatório de Horas Calculadas:**

- O relatório deverá possuir pelo menos 8 registos de batida;

- O relatório deverá possuir campos total de horas a trabalhar, horas faltas, extras, ajuste, saldo banco de horas, com os devidos totais de cada coluna;

- O relatório deverá apresentar o nome do funcionário, matrícula, função, departamento e o seu horário de trabalho pré-determinado;

- O relatório deverá identicar os registros de batidas que sofreram alterações, que foram inseridos manualmente ou através de ajuste solicitado pelo funcionário;

- Possuir filtros onde seja possível emitir relatório, somente por função, departamento, setor ou todas.

- Possuir parâmetro para que o usuário selecione os campos que ele deseja no relatório.

**Relatório Resumido de total de horas trabalhadas**

- O relatório deverá conter nome do funcionário e matrícula;

- O relatório deverá conter os campos de carga horária de trabalho, faltas, extras e o saldo de hora.

**Lista de Funcionários**

- Permitir a emissão do relatório por data de admissão, departamento, função, setor;

- Deverá constar no relatório matrícula do funcionário, Nº PIS, nome completo, função, data de amissão e departamento;

**Relatório de Afastamentos**

- Permitir a emissão de relatório de afastamentos de um determinado período, departamento, setor ou de funcionário especifíco;

- Permtir selecionar o(s) tipo(s) de afastamento que serão exibidos no relatório;

- Deverá constar no relatório data, matrícula, nome do funcionário, e os períodos de afastamentos;

**Relatório de Pedidos de Ajustes**

- Permitir a emissão de relatório dos pedidos de ajustes solicitados pelos funcionários, informando o período, departamento, setor, função e se já foi deferido, indeferido ou encontra-se pendente;

- Deverá constar no relatório, nome completo do funcionário, data do ajuste, os períodos de ajuste, tipo de justificativa e o usuário;

**Relatório de Inconsistências**

- Permitir a emissão de relatório de inconsistências encontradas nos horários de trabalho dos funcionários, em um determinado período, por departamento, função e setor;

- Deverá permitir selecionar somente dias com extras, ou com faltas;

- Permitir listar dias com falta superior a determinada quantidade de horas;

- Permitir listar dias com extras superior a determinada quantidade de horas;

**Relatório de batidas com a geolocalização**

- Permitir a emissão de relatório de batidas com a geolocalização, informando o período, departamento, setor, função;

- Deverá constar no relatório a data da batida, hora e o logradouro;

**Todos os relatórios deverão ser gerados no formato PDF, WORD, EXCEL e HTML.**

**- Painel eletrônico da saúde**

- O sistema deverá possuir painel próprio, sendo instalado a critério da administração em locais determinados com o objetivo de apresentar ao cidadão se o profissional esta presente/ausente na unidade de trabalho. O sistema deverá ainda permitir a configuração para apresentar o quadro de trabalho dos profissionais daquela unidade: exemplo: Médico X das 07:00 as 11:00. O sistema deverá ser integrado ao relógio de batidas instalado no local, sendo que a partir da primeira leitura do profissional, seu nome e função deve ser apresentado no painel como presente, ou na falta do registro, deverá apresentar ausente. Deverá também configurar quais os profissionais deverão ser ou não apresentados no painel.

**- Aplicativo Móvel (para celulares)**

* Aplicativo móvel para IOS e Android.
* Permitir que o funcionário possa solicitar ajustes ou abonos via aplicativo;
* Permitir que o gestor possa deferir ou indeferir solicitações dos funcionários via aplicativo;
* Permitir que o funcionário possa efetuar a batida através do aplicativo móvel, registrando sua geolocalização;
* Permitir que o funcionário possa efetuar a batida através do aplicativo móvel exigindo a foto no momento da inclusão;
* Permitir que o funcionário possa visualizar seu extrato de batidas;
* Permitir que o funcionário possa consultar todos os pedidos de ajustes e abonos;
* Permitir que o funcionário possa anexar atestado médico quando for solicitar abono/ajustes;
* Permitir que o funcionário possa solicitar ajuste parcial de um determinado dia, como o período da manhã/tarde, e também de uma determinada quantidade de horas;
* Permitir a inclusão de ponto somente para os perímetros autorizados (cerca virtual);
* Exigir que o funcionário insira a justificativa no momento da inclusão de ponto;
* Permitir que o funcionário receba no aplicativo um aviso (push) quando sua solicitação de ajuste for rejeitada pelo seu gestor ou RH;
* Permitir que o funcionário possa escolher qual tela inicial ele deseja que seja mostrada quando acessar o aplicativo, exemplo: cartão ponto, suas solicitações, incluir ponto;
* Permitir que o funcionário receba um aviso (push) informando que está próximo do registro de seu ponto.
* Deverá ainda informar no cartão ponto do funcionário, os dias que existem algum tipo de inconsistência, como por exemplo: esquecimento de batidas, ou nenhum ponto registrado no dia;

 **- Plataforma do funcionário (acesso pelo computador)**

* Permitir o acesso através dos navegadores chrome e/ou mozilla;
* Para acesso a plataforma o funcionário deverá acessar com sua matrícula e; senha cadastrada pelo RH;
* Deverá mostrar os dados cadastrais do funcionário, possibilitando o mesmo solicitar alterações para que o RH analise as alterações solicitadas;
* Possuir indicadores/gráficos de horas faltantes e horas extras;
* Possibilitar a emissão através de relatório o cartão ponto de um determinado período;
* Possibilitar o ajuste de ponto;
* Possibilitar a inserção de atestado médico, seja ele dia todo, um período ou uma quantidade de horas especificas;
* Possibilitar o acompanhamento das solicitações enviadas ao seu gestor;
* Deverá ainda informar (sinalizar) no cartão ponto do funcionário, os dias que existem algum tipo de inconsistência, como por exemplo: esquecimento de batidas, ou nenhum ponto registrado no dia;

**- Plataforma do gestor de departamento (acesso pelo computador)**

* Permitir o acesso através dos navegadores chrome e/ou mozilla;
* Para acesso a plataforma o funcionário deverá acessar com sua matrícula e; senha cadastrada pelo RH;
* Deverá possuir acesso a todos os funcionários do seu setor;
* Deverá possuir acesso ao cartão ponto de todos os funcionários;
* Possuir acesso a impressão do cartão ponto;
* Possuir acesso ao ponto de um determinado dia, onde ele possa acompanhar o ponto diário de todos os seus funcionários;
* Deverá possuir acesso a dados gerenciais, onde deve constar, as solicitações pendentes para análise por parte do gestor, funcionários faltantes da sua equipe, funcionários que estão trabalhando, funcionários de férias e funcionários de folga;

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

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

* 1. Equipamento sem bobina;
	2. Possibilidade de fixação em parede;
	3. Leitura por biometria, com no mínimo 500 DPI de resolução para otimização contra falha de leitura biométrica;
	4. Leitura de cartão através de código de barras ou por aproximação para atender pessoas com necessidade de acessibilidade;
	5. Identificação de registro de batida através de digitação de senha PIN em teclado em caso de recorrência ou problema na leitura biométrica de alguns profissionais;
	6. Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 90% (sem condensação);
	7. Alimentação bivolt automática;
	8. Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
	9. Web server embarcado e uma porta USB para extração do arquivo AFD.
	10. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
	11. Os funcionários que possuem dificuldade de registrar a batida por biometria, o relógio deverá permitir a configuração para este funcionário que possa também registrar a batida por meio de senha PIN ou cartão por código de barra/aproximação, ficando as três funcionalidades ativas ao mesmo tempo;
	12. Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio REP.
	13. A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1(um) segundo, para cada registro de funcionário;
	14. Possibilidade de cadastro de pelo menos 3 (três) impressões digitais por funcionário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.
	15. Disponibilidade para a programação do horário de verão;
	16. Memória (MRP) com capacidade de armazenamento de no mínimo 500.000 (quinhentos mil) eventos.
	17. Display de LCD, colorido de, no mínimo, 2.0”, com tela sensível ao toque, permitindo que o usuário possa ver a data, hora com clareza na tela, e a confirmação do seu registro de ponto com a emissão de sinal sonoro;
	18. Teclado deve ser obrigatoriamente do tipo touch screen;
	19. Para acesso a área administrativa do relógio, deverá ser através de leitura biométrica do administrador, previamente cadastrado;
	20. O REP precisa ser fechado com um lacre e possuir um sensor de violação. Caso o REP seja aberto o sensor de violação deverá ser acionado e o REP ficar bloqueado para marcação de ponto.
	21. Bateria para manutenção do RTC e do circuito detector de violação;

 V) Deverá possuir as conexões para a rede elétrica protegida contra o acesso externo evitando que usuário não autorizado possa desligar o equipamento da corrente elétrica. O equipamento deverá ainda possuir bateria interna com autonomia de pelo menos 60 minutos, evitando assim desligamento não autorizado do equipamento por pessoa não autorizada.

**3. JUSTIFICATIVA**

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

**3.2.** O sistema de controle eletrônico de ponto automatizará o controle de frequência da força de trabalho de todas as unidades da empresa, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa.

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

**4. DA EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS**

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

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

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

**5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

**6.1.1.1.** Não serão admitidas reclamações da contratada de desconhecimento de qualquer condição e/ou informação necessária para a execução dos serviços. A Visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Governo deste Município, através do telefone (67) 3473-1301, com a Servidora Daniele Prado.

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

**6.1.2.** Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, elaborado em papel timbrado do emitente, firmado por responsável legal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente, compatível com o objeto da presente licitação (locação de hardware e software), informando qual software de controle de ponto tenha realizado integração do sistema com a folha de pagamento do contratante com no mínimo 400 funcionários ativos em serviço de webservice/api.

**6.1.2.1.** O atestado deverá constar o mesmo software de registro de ponto ofertado neste certame. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

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

**6.2.** Possuir em seu quadro permanente, na data de abertura do procedimento, profissional de nível superior na área da tecnologia da informação com diploma ou certificado técnico reconhecimento pelo MEC, que será responsável pela implantação, integrações no desenvolvimento do leiaute com a folha de pagamento já existente no município e customizações necessárias do software de gestão do ponto eletrônico para atender o estatuto do servidor municipal, comprovar ainda vínculo do seu profissional através de contrato de trabalho ou registro em carteira.

 Os documentos deverão ser anexados junto ao envelope de Documentos de Habilitação, sob pena de desclassificação.

 **6.3**. Apresentar junto a proposta de preços catálogo técnico do relógio de registro biométrico e do software de gestão, não sendo necessário catálogo técnicos dos demais equipamentos. Os catálogos técnicos deverão ser em linguagem portuguesa sob pena de desclassificação.

Possuir suporte técnico em horário comercial.

Deverá disponibilizar os canais de atendimento via WhatsApp ou telefone fixo.

Deverá disponibilizar suporte técnico in loco sempre que a resolução do problema não foi possível de ser solucionada de forma remota.

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

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

**7. DA PROVA DE CONCEITO**

**7.1.** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante **classificada em primeiro lugar** na etapa de lances, após a fase de habilitação, deverá submeter ao Departamento de Tecnologia juntamente com a equipe técnica do departamento de recursos humanos, sendo a critério da Administração logo após a fase de lances ou em casos da não possibilidade da equipe da Administração estar presente, será agendada a apresentação em data posterior. A demonstração dos seguintes dispositivos: relógio ponto biométrico, software de coleta de registro de batidas e software de gestão web, munido de equipamento próprio, com dados suficientes para contemplar todos os requisitos exigidos, objeto desta licitação, para que seja verificada a na compatibilidade do que está sendo ofertado com o que está sendo licitado, **sob pena de exclusão sumária** do referido certame.

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

*“O Acórdão TCU n° 2059/2017 – Plenário, de relatoria do Ministro Benjamin Zymler, determinou que provas de conceito não devem ser utilizadas na fase interna da licitação (planejamento da contratação), uma vez que não se prestam a escolher solução de TI e a elaborar requisitos técnicos, mas a avaliar, na fase externa, se a ferramenta ofertada no certame atende às especificações técnicas definidas no projeto básico ou no termo de referência”.*

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

“De forma a não dar espaço a julgamento subjetivo e garantindo a eficácia do princípio da publicidade, os critérios de avaliação, as atividades de aferição de compatibilidade, assim como os planos, casos e relatórios de teste, devem constar detalhadamente nos editais”. (Acórdãos TCU n° 346/2002 – Plenário e n° 1.512/2006 – Plenário)

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

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

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

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

**7.5.** A licitante deverá apresentar pelo menos 95% dos serviços elencados no item 7.6, sendo ainda OBRIGATÓRIO apresentar as seguintes simulações abaixo em sua totalidade, em casos da não apresentação dos 95% dos itens, os não apresentados deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da assinatura do contrato;

**Primeira simulação (anti vandalismo)**  - Relógio -Realizar a demonstração de que o compartimento da bateria do relógio não fica exposto ao acesso externo, deverá simular a sua instalação de parede e não deverá apresentar qualquer meio do desligamento da bateria ou acesso ao seu compartimento, não permitindo assim que qualquer pessoa possa desliga-la ou remove-la;

**Segunda simulação (usabilidade interativa)**– Relógio - Realizar a demonstração do teclado do tipo touch screen do relógio, deverá registrar batida utilizando senha pin, deverá navegar nos menus internos sem a utilização de qualquer outro acessório que não seja a tela touch;;

**Terceira simulação (segurança)** – Relógio - Realizar o acesso a área administrativa do relógio através de login via biometria, garantindo maior segurança ao equipamento contra acesso irrestrito por compartilhamento de senhas entre os usuários administradores;

**Quarta simulação** **(versatilidade)** – Software - Demonstrar que no relatório de batida seja possível visualizar até 8 batidas por funcionário no mesmo dia;

**Quinta simulação (dashboard)** - Demonstrar em sua tela inicial, ao logar no sistema, sem a necessidade de abrir formulários ou relatórios, ou mesmo processar qualquer função que apresente: funcionários que estão trabalhando, de férias, solicitações que ainda não foram analisadas pelo gestor, funcionários afastados, de folga e faltantes;

**Sexta simulação** **(funcionalidades básicas)**- Demonstrar a criação de justificativas onde possa configurar se irá ser horas faltas ou desconto do banco de horas;

**Sétima simulação** - **(Inconsistência de horas)** Demonstrar a emissão de relatório de inconsistências encontradas nos horários de trabalho dos funcionários como horas faltantes e horas extras, filtrando por período, departamento, função e setor podendo ainda selecionar qual das inconsistências serão apresentadas;

**Oitava simulação** - **(Afastamento)** Demonstrar a inserção de atestado médico, juntamente com foto do documento, devendo ainda informar o período se for integral, parcial ou de uma quantidade de horas específicas, sendo que após a sua inserção remete o mesmo para análise e deferimento;

**Nona simulação** – **(App para IOS e Android)** Demonstrar ao apresentar tanto em tela no cartão do ponto do funcionário, que seja informado se não houve nenhum registro de ponto no dia, se houve registro, quais foram, apresentar ainda os registros incompletos, por exemplo, registro apenas da entrada.

**Décima simulação** – **(Registro via APP, IOS e Android) -** Demonstrar que o funcionário possa bater o ponto via aplicativo, registrando sua localização e sua foto no momento do registro;

**Decima primeira simulação** – **(Painel eletrônico)** – Demonstrar que o sistema possuir painel próprio, apresentando os nomes, funções e horário de trabalho dos profissionais de um determinado departamento, sendo que logo após o seu registro de ponto, o painel deverá indicar que estar presente, a falta de registro logo após o horário inicial de trabalho, deverá constar ausente.

O sistema ainda deverá permitir a configuração para apresentar apenas os funcionários selecionados previamente.

**Décima segunda simulação** – **(Segurança Lgpd) –** O sistema deverá ser executado em navegador web, sendo chrome ou edge ou ainda firefox, e deverá apresentar conexão segura, utilizando um certificado https válido, emitido por uma autoridade confiável.

**7.6. Quadro de demonstração dos requisitos técnicos, obrigatoriedade de atender 95% dos itens relacionados abaixo:**

* + 1. **Dispositivo Relógio Biométrico**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso a ser apresentado** | **Atende** | **Não atende** |
| Realizar o cadastramento de pelo menos 4 impressões digitais por funcionário; |  |  |
| Realizar o registro da batida, confirmando para o usuário na tela do relógio com sinal sonoRro; |  |  |
| Realizar o registro através da senha Pin em caso de falha na leitura biométrica, esta funcionalidade deve estar habilitada simultaneamente. |  |  |

* + 1. **Dispositivo Software de Gestão do Ponto Eletrônico (Recursos Humanos)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recurso a ser apresentado** | **Atende** | **Não atende** |  |
| Apresentar o sistema em navegador chrome e/ou mozilla, sem a necessidade de utilizar qualquer artefato adaptativo, como plug-ins e/ou qualquer tipo emuladores, etc. |  |  |  |
| Realizar a demonstração da criação de escala mensal de trabalho do tipo 12/36, 24/72, 6/1; |  |  |  |
| Realizar a demonstração da criação de horário com carga horária total sendo diária, semanal, mensal; |  |  |  |
| Demonstrar a criação de horário do tipo pré-assinalado; |  |  |  |
| Demonstrar que o gestor do RH possa realizar o cadastramento de feriados municipais e ponto facultativo; |  |  |  |
| Demonstrar que o gestor do RH possa realizar a importação automática dos feriados nacionais; |  |  |  |
| Demonstrar o funcionamento de registro de banco de horas, bem como emissão de relatórios com dados para conferência e acompanhamento por funcionário; |  |  |  |
| Demonstrar a emissão de relatórios de batidas por departamentos, onde seja possível verificar as horas já tratadas, de acordo com a regra de cada funcionário ou departamento; |  |  |  |
| Demonstrar que o RH possa selecionar os campos que deseja na emissão dos relatórios de batidas; |  |  |  |
| Deverá demonstrar possuir funcionalidade de alocar a batida de acordo com o horário de trabalho mais próximo do funcionário; |  |  |  |
| Demonstrar em tela status dos equipamentos, online ou offline; |  |  |  |
| Demonstrar em tela o log de comunicação dos equipamentos; |  |  |  |
| Criar usuário com perfil de gestor de RH com acesso a todos os departamentos; |  |  |  |
| Deverá demonstrar a configuração dos perfis de usuários, restringindo o acesso por departamento e menus do sistema; |  |  |  |
| Demonstrar a configuração do perímetro permitido onde o funcionário possa registrar o ponto via aplicativo; |  |  |  |
| Deverá demonstrar que o gestor do R.H possa em tela própria deferir ou indeferir os pedidos de ajuste de batida, constando ainda todos os dados para análise de tomada de decisão; |  |  |  |
| Deverá demonstrar que o gestor do R.H possa em tela própria deferir ou indeferir os pedidos de abono de faltas, podendo inclusive visualizar caso exista os documentos anexados. |  |  |  |
| Deverá demonstrar em tela própria de análise de pedidos de ajuste, possuir filtros de busca para: a) período de dadas, b) funcionário específico ou todos, c) por empresa, d) por departamento, e) por função, f) por setor, g) por vistos pelo gestor, por tipo de solicitação, podendo ainda ordenar a lista em data da solicitação, data da batida, por funcionário, por tipo de solicitação |  |  |  |
| Deverá demonstrar em tela ou relatório por período funcionários que estão afastados. |  |  |  |
| Deverá demonstrar em tela ou relatório por período funcionários que não registraram nenhuma batida. |  |  |  |
| Deverá demonstrar em tela ou relatório por período funcionários desligados do sistema ou demitidos. |  |  |  |
| Demonstrar em tela para o gestor do R.H, onde ele possa verificar o local onde o funcionário bateu o ponto via aplicativo com sua localização e foto; |  |  |  |
| Demonstrar bloqueio individual por funcionário para que não realize batidas via aplicativo móvel; |  |  |  |
| Deverá demonstrar a configuração da obrigatoriedade do preenchimento da justificativa quando o mesmo realizar o registro de ponto via aplicativo mobile ou computador; |  |  |  |
| Demonstrar que é possível organizar os funcionários em setores, exemplo: Setor do Compras, Setor de Licitações, etc; |  |  |  |
| Demonstrar que o RH possa emitir extrato com o cálculo de ponto dos funcionários, onde possa verificar a quantidade de extras, banco de horas e faltas; |  |  |  |
| Demonstrar a configuração de hora extra 50% e 100%; |  |  |  |
| Demonstrar que o gestor do RH possa visualizar as batidas dos funcionários que realizaram o registro de ponto via aplicativo com a sua geolocalização; |  |  |  |
| Demonstrar que o gestor do RH possa emitir relatório de batidas efetuadas pelo aplicativo com o endereço do registro de ponto, devendo informar o período, departamento, setor ou função; |  |  |  |
| Demonstrar que o gestor do RH possa visualizar todas as solicitações de ajustes/abonos; |  |  |  |
| Demonstrar que o gestor do RH possa realizar cópia para o sistema das biometrias cadastradas nos equipamentos; |  |  |  |
| Demonstrar que os relatórios possam ser gerados no formato PDF, WORD, EXCEL e HTML; |  |  |  |
| Demonstrar a emissão de relatório de total de horas trabalhadas, onde deverá constar a carga horária de trabalho, faltas, extras e o saldo de horas a ser lançado na folha de pagamento; |  |  |  |

**Plataforma do Gestor de Departamento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Demonstrar que o gestor tenha acesso a plataforma através do computador; |  |  |
| Demonstrar que o gestor tenha acesso também através de aplicativo (APP) sistema Androi e IOS; |  |  |
| Deverá demonstrar o acesso do gestor de departamento, onde ele possa visualizar somente os funcionários de sua equipe; |  |  |
| Deverá demonstrar que o sistema permite ainda que o gestor de departamento possa visualizar todos os pedidos de abonos ou ajustes em relatório, para fins de acompanhamento. |  |  |
| Demonstrar que os pedidos dos funcionários possam ser aceitos (vistos) pelo seu gestor e posteriormente deferidos ou indeferidos pelo RH. |  |  |
| Demonstrar acesso a dados gerenciais, onde deve constar, as solicitações pendentes para análise por parte do gestor, funcionários faltantes da sua equipe, funcionários que estão trabalhando, funcionários de férias e funcionários de folga |  |  |

**Plataforma do funcionário**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Demonstrar acesso ao aplicativo utilizando Android e IOS; |  |  |
| Deverá demonstrar que o funcionário possa solicitar ao R.H correção e/ou alteração no horário da batida, devendo submeter o pedido para aprovação, permitindo ainda a visualização e acompanhamento do deferimento ou não do pedido. |  |  |
| Demonstrar que o funcionário tenha acesso a indicadores de horas faltantes e horas extras; |  |  |
| Demonstrar a impressão do cartão ponto de um determinado período; |  |  |
| Demonstrar que o funcionário possa acompanhar as solicitações enviadas ao seu gestor; |  |  |
| Demonstrar que no cartão do ponto do funcionário seja informado os dias com inconsistências de batidas ou sem nenhum registro de ponto; |  |  |

**Aplicativo Móvel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Demonstrar aplicativo para sistema IOS e Android, do funcionário e do gerente do departamento; |  |  |
| Demonstrar que caso o funcionário tente bater o ponto fora do perímetro autorizado, o aplicativo informe o funcionário e a batida fique pendente de autorização do gestor do RH; |  |  |
| Demonstrar que caso o funcionário esteja registrando seu ponto foram do perímetro permitido, o aplicativo deverá informar através de mensagem, e este registro deverá ser deferido ou indeferido pelo gestor RH; |  |  |
| Demonstrar que os pedidos dos funcionários possam ser aceitos (vistos) pelo seu gestor e posteriormente deferidos ou indeferidos pelo RH. |  |  |
| Demonstrar que o funcionário possa acompanhar em sua plataforma ou aplicativo todos os pedidos de ajustes ou justificativas; |  |  |
| Demonstrar que o funcionário possa solicitar justificativa de ausência com atestado médico, onde obrigatoriamente ele deverá anexar uma foto do atestado no momento da solicitação; |  |  |
| Demonstrar que assim que for indeferido um pedido do funcionário, este receba uma notificação no aplicativo de celular; |  |  |
| Demonstrar que o funcionário possa configurar seu aplicativo para ser notificado caso esqueça de bater o ponto; |  |  |
|  |  |  |

**8. FORMA DE PAGAMENTO**

8.1.O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante transferência bancária, em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal**, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

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

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será 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.

1. **PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E ENTREGA INICIAL**

9.1. Todos os itens deverão ser entregues, instalados, configurados, bem como realizado os testes, treinamento e integração no prazo máximo de 25 dias após a assinatura do contrato, sob pena das sansões previstas na Lei 8666/96. O presente contrato terá vigência durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse do Município.

**10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

**11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

**12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**Secretaria Municipal de Governo**

03.01.04.122.301.2.004.3.3.90.39.00.000

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

O presente Termo de Referência foi elaboradopelo Departamento de Compras, com o auxílio do servidor Celso Pereira Neto (setor de TI).

Eldorado/MS - MS, 14 de outubro de 2022.

**Fabiana Maria Lorenci**

Secretaria Municipal de Governo

**ANEXO II.A**

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

1. **NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NSE**

**1.1.** Além das sanções previstas no edital e no contrato, a CONTRATADA estará sujeita as penalidades detalhadas nos itens seguintes;

**1.2.** A CONTRATADA responderá pela reparação dos danos causados por defeitos relativos ao serviço prestado. Por isso deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que o serviço e as soluções definitivas fornecidas não causem problemas adicionais àqueles apresentados pela CONTRATANTE quando da abertura dos chamados de suporte técnico;

**1.3.** A abertura de chamado se dará pela central de relacionamento, conforme delineado no item 3 do Anexo I, deste documento;

**1.4.** O tempo de solução, que é o prazo de atendimento, fica definido como o tempo transcorrido entre a abertura da ocorrência e a solução do problema relatado, contado a partir da notificação;

**1.5.** Os serviços, os prazos de reparo estabelecidos nos Níveis de Serviço Exigidos (NSE) e o descumprimento das obrigações contratuais serão contados a partir da abertura dos chamados de suporte técnico e serão classificados conforme as criticidades especificadas a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO II.B**

**MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**Pregão Presencial nº 046/2022**

Data da Visita: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

CNPJ da Empresa: \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\\_\_\_\_\_-\_\_\_

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A Prefeitura Municipal atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal (\*), participou de Visita Técnica nas dependências desta Prefeitura e demais órgãos da Administração, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Edital da licitação em referência. A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

**Empresa (Representante):**

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Prefeitura (Representante Técnico):**

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(\*) O representante legal da empresa deverá apresentar-se devidamente munido de procuração que lhe outorgue poderes para proceder à visita técnica.**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

***PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS***

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2022

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0139/2022

 A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital.

 Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.022

 local e data

 ..................................................................................

 Assinatura do(a) representante da Empresa

 Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU**

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

***PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS***

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2022

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0139/2022

 A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_ neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

 Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.022.

 local e data

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

..................................................................

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...................................................................

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 do envelope de documentação e proposta, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio durante o credenciamento, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar nº 123/06.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA O TEOR DO EDITAL**

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

***PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS***

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2022

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0139/2022

 A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

 Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.022

 local e data

 ..................................................................................

 Assinatura do(a) representante da Empresa

 Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO DE MENORES**

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

***PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS***

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2022

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0139/2022

 A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

 Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.022.

 local e data

 ..................................................................................

 Assinatura do(a) representante da Empresa

 Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**

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

***PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS***

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2022

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0139/2022

 A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

 Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.022

 local e data

 ..................................................................................

 Assinatura do(a) representante da Empresa

 Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

 Por este instrumento, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada em\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, outorga poderes a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para representá-la no **Pregão Presencial Nº 046/2022, instaurado pela Prefeitura Municipal de Eldorado/MS**, podendo formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.022

 local e data

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

NOME COMPLETO

 Nº DO CPF DO MANDANTE

 (necessário reconhecimento de firma)

OBS: No caso de credenciamento por procuração, somente será aceita com firma reconhecida do mandante e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual sejam expressos os poderes para exercer tal poderes.

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº ........../2022**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS, E A EMPRESA ..........................................................

 **I – CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves nº 1191, centro, CEP 79.970-000, Eldorado/MS, inscrita no CNPJ sob o n° 03.741.675/0001-80, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na Av. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA.

**II - REPRESENTANTES**: Representa a **CONTRATANTE** o Prefeito Municipal, Sr. ***Aguinaldo dos Santos****,* brasileiro, residente e domiciliado na Rua Mato Grosso nº 622, nesta cidade, portador do RG nº 624.765 SSP/MS e do CPF nº 555.663.751-20 e a CONTRATADA, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_\_\_\_ Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ \_\_\_/\_\_ e Inscrito no CPF nº \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_-\_\_, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

 **III - FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é firmado com base no resultado do Processo de Licitação nº 0139/2022, na modalidade Pregão (Presencial) nº 046/2022, tipo menor preço global, homologada no dia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições do Decreto Municipal nº 029/2017 e das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 16 PONTOS ELETRÔNICOS COM FORNECIMENTO DE HARDWARE E SOFTWARE, PARA O CONTROLE DE REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS, BEM COMO INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO JÁ EXISTENTE NO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, **CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, PARTES INTEGRANTES E COMPLEMENTARES DESTE CONTRATO**.

**CLAUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

### CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

 3.1.1. - Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

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

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

 3.1.4. - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade Tomada de Preços que deu origem a este ajuste.

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

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

 3.1.7. - Manter, por si, por seus representantes e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

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

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

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

### CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

 4.1.3. - Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

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

**CLAUSULA QUINTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

 5.1. - O valor global ora contratado é de R$................(..........).

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

 5.2.1 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

 5.3. - As despesas relativas às visitas técnicas semanais obrigatórias serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

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

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

 5.6. - Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos dentro do prazo do contrato, e o valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

 5.6. - Caso ocorra a prorrogação do contrato, poderá haver reajustamento dos preços contratados de acordo com a variação do IPCA do período contratual.

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

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

**CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

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

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

**CLAUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO**

 7.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato, correrá a conta das Dotações Orçamentárias:

 03.01.04.122.0301-2.004.100000.3.3.90.39.00 – Secretaria de Governo

 Fonte: Tesouro Municipal.

**CLAUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

 8.1 - A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a entrega dos produtos de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

**CLAUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

 9.1 - Sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei no. 8.666/93, será aplicada multa moratória de 0,5% (melo por cento) por dia, sobre o valor da despesa, se houver atraso injustificado na prestação dos serviços.

 9.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, caso haja recusa na prestação dos serviços contratados, independentemente de multa moratória.

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

**CLAUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

 10.1 - A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

 11.1 - Dentro do prazo legal, contados de sua assinatura, O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

 12.1 - Fica eleito o Foro da comarca de Eldorado/MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renuncia expressa a qualquer outra, por mais privilegiada que seja.

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

 Eldorado/MS, ........ de ......................... de 2.022.

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

**Aguinaldo dos Santos ...................................................**

Prefeito Municipal CPF n°.............................

Contratante Pela Contratada