**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PROCESSO Nº 110/2022**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2022

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

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

Local:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

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

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Iguatemi (MS) e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações e Compras Públicas por meio do Fax (67)3471-1130 ou e-mail: licitacao@iguatemi.ms.gov.br

Iguatemi (MS), 23 de maio de 2022.

**Onildes Barros Rodrigues**

Pregoeiro Oficial

Decreto nº 1.976/2021

## PROCESSO Nº 110/2022

 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2022**

**1 – PREÂMBULO**

**1.1 –** **O MUNICÍPIO DE IGUATEMI**,Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Avenida Laudelino Peixoto, nº. 871, Centro, Iguatemi (MS), através de seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº. 1.976/2021, pelo presente, **torna público**, para o conhecimento dos interessados, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, que será processada e julgada em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº. 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº. 497/2006, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar nº. 123/06, sob as seguintes condições:

**1.2 -** Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **09h00min** do dia **08 de julho de 2022** na sala de Licitações, localizada na Avenida Laudelino Peixoto, nº. 871, Centro, Iguatemi (MS), CEP 79.960-000.

**1.3.** O Pregão será conduzido pelo servidor ***Onildes Barros Rodrigues***, com o apoio técnico e operacional da Equipe de Apoio conforme Decreto Municipal nº. 1.976/2021.

***1.3.1.*** *Na ausência ou impedimento do Pregoeiro designado no item* ***1.3****, as atribuições de Pregoeiro serão desempenhadas pelo servidor* ***Ramão Lino Guerreiro****, conforme § Único do art. 1º do Decreto Municipal nº. 1.976/2021.*

**2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1** – O objeto da presente licitação é a seleção de proposta mais vantajosa, visando à Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de **PONTOS ELETRÔNICOS** com fornecimento de insumos, destinados as diversas unidades do Município de Iguatemi/MS, em atendimento as solicitações das secretarias do Município, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na Proposta de Preços e Termo de Referência do Edital de Licitação.

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

**2.3 -** As respostas do pregoeiro as dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, para ciência de quaisquer outros interessados.

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

**3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

**4 – DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

**4.2.2** – O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através da documentação supracitada.

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

**4.2.4** – A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

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

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

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

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

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

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

**ENVELOPE Nº. 03**

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI - MS

**(NOME COMPLETO DO LICITANTE)**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2022

DATA DE ABERTURA: 08 de julho de 2022

HORÁRIO: 09h00min

PROPOSTA DE PREÇOS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI -MS

(NOME COMPLETO DO LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2022

DATA DE ABERTURA: 08 de julho de 2022

HORÁRIO: 09h00min

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

**6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

**7.1.1 - DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;
3. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da empresa ou outra prova equivalente, na forma da lei;
4. Certidão Negativa de Débito junto ao **Município** (sede do licitante);
5. Certidão de Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT),** conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011;
7. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, **com data não anterior a 60 (sessenta)** dias da realização da licitação ou se extraída por meio da internet com sua respectiva validade.
	1. **– DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;**

**7.3.1** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **Inexistência** de **Impedimento** legal para licitar ou contratar com a Administração. Conforme Anexo V deste edital.

* + 1. Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7° da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de **menor de dezoito anos** em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Conforme o modelodo Anexo IV deste edital.
		2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que **conhece e aceita o teor completo do edital**. Conforme Anexo VI.
		3. **Atestado de visita técnica**, assinado pelo representante da Secretaria Municipal de Administração 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.

**7.3.4.1** 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 Administração deste Município.

**7.3.4.2** 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.

**7.3.4.3** Caso a licitante opte pela não realização da visita técnica, a mesma deverá apresentar uma **declaração informando que o licitante possui todas as informações para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, inclusive sobre as peculiaridades técnicas dos serviços, e que se compromete realizar os serviços contratados sem alegações posteriores de desconhecimento de detalhes que tornem inviável a execução dos serviços.**

**7.3.5** 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 ainda que já tenha realizado integração do sistema com a folha de pagamento do contratante com no mínimo 400 funcionários ativos.

**7.3.5.1.** No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

**7.3.5.2.** 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.

* + 1. 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.

**7.3.6** 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.

**7.4 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

**8.1 – NA HABILITAÇÃO:**

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

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

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

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

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

**8.2 – NO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

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

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

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

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

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

**9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.23** - Após a fase final de lances, a empresa classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração dos sistemas ofertados para a Comissão Técnica de Avaliação, podendo ser após a fase do certame ou a critério da comissão permanente de licitação que estabelecerá para a primeira colocada, prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, improrrogáveis, 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 compatibilidade do que está sendo ofertado com o que está sendo licitado, **sob pena de exclusão sumária** do referido certame.

**9.23.1** - Em sessão pública, para a qual todas as licitantes permanecerão convidadas, na sala de reuniões do DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, à sede da Prefeitura, neste Município, na data fixada, 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 **TERMO DE REFERÊNCIA**, excetuando-se a **análise da comprovação de requisitos técnicos**.

1. A Comissão Técnica de Avaliação, ficará responsável pela avaliação da Prova de Conceito 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;
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 **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 Administração por ocasião do julgamento do certame.

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

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

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

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

**10.4** – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea “d” da Lei Federal nº. 8.666/93.

**10.5** – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.7** – A homologação da licitação, caso não haja pedido de recurso, poderá ser feito após a Avaliação da Comissão Técnica de Avaliação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.1** – A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e responsabilidade civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.

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

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

**13.2.** Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados á (citar o órgão) pelo infrator:

 **a**) Advertência.

 **b**) Multa.

**c**) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**d**) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.3.** Nenhuma Sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

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

**13.5.** Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, **anular a nota de empenho ou rescindir o contrato**, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

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

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

**15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

|  |
| --- |
| 5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL08.122.0300-2.009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 277R$ 15.322,68 (quinze mil e trezentos e vinte e dois reais e sessenta e oito centavos) |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.301.1007-2.312 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATNÇÃO PRIMÁRIA3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJFONTE: 0.1.14-039 / FICHA: 529R$ 15.322,68 (quinze mil e trezentos e vinte e dois reais e sessenta e oito centavos) |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.302.1007-2.313 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 558R$ 10.215,12 (dez mil e duzentos e quinze reais e doze centavos) |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.305.1007-2.316 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - EPIDEMIOLÓGICA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 589R$ 5.107,56 (cinco mil e cento e sete reais e cinquenta e seis centavos) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO04.122.0300-2.002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 058R$ 5.107,56 (cinco mil e cento e sete reais e cinquenta e seis centavos) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI08 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE04.122.0300-2.011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNIC. DE DESENVOLV. ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 401R$ 5.107,56 (cinco mil e cento e sete reais e cinquenta e seis centavos) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO12.361.0300-2.008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 097R$ 5.107,56 (cinco mil e cento e sete reais e cinquenta e seis centavos) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO12.361.0808-2.018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 134R$ 20.430,24 (vinte mil e quatrocentos e trinta reais e vinte e quatro centavos) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO12.365.0808-2.006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 192R$ 35.752,92 (trinta e cinco mil e setecentos e cinquenta e dois reais e noventa e dois centavos) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI07 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS15.122.0300-2.010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 355R$ 5.107,56 (cinco mil e cento e sete reais e cinquenta e seis centavos) |

**15.2.** – O valor máximo estimado para a presente licitação é de **R$** **122.581,44** (cento e vinte e dois mil, quinhentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos).

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

**16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17 – ANEXOS DO EDITAL.**

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento.

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

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

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

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

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

Anexo VIII – Minuta do Contrato Administrativo.

Iguatemi (MS), 23 de maio de 2022.

*Onildes Barros Rodrigues*

Pregoeiro Oficial

Decreto 1.976/2021

**ANEXO II**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_, com sede à Rua/Avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada neste ato por seu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (identificar qualificação do outorgante), o (a) Sr. (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nomeia e constitui eu bastante Procurador o(a) Sr. (a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para representar a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (razão social da empresa) perante a Prefeitura do Municipal de Iguatemi (MS) durante o Pregão Presencial nº. 050/2022, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive:

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

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

c) formular lances ou ofertas verbalmente.

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

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

f) assinar a ata da sessão.

g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro.

h) praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

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

(Nome e assinatura do outorgante)

(Qualificação do Outorgante)

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

**ANEXO III**

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

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_ e de CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002 e para fins do Pregão Presencial nº. 050/2022 da Prefeitura Municipal de Iguatemi-MS, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

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

Nome e assinatura do declarante

(carimbo do CNPJ da empresa)

**ANEXO IV**

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

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

 Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

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

Nome e assinatura do declarante

(carimbo do CNPJ da empresa)

**ANEXO V**

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

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

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

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

Nome e assinatura do declarante

(carimbo do CNPJ da empresa)

**ANEXO VI**

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

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

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

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

(assinatura do responsável legal)

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA**

**OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

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

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

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

(localidade)\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

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

(Representante Legal)

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

(Profissional habilitado no CRC)

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

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

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_\_/2022.**

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

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

**II – REPRESENTANTES:** Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, Sr. Lídio Ledesma, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Av. Laudelino Peixoto, Nº 878, centro nesta cidade de Iguatemi, Estado do Mato Grosso do Sul, portador do RG n.º 3.738.903 IFP/RJ e CPF nº. 088.930.041-00 e a CONTRATADA o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) na Rua/Avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no Bairro \_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**III - DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Pregão Presencial nº. 050/2022, gerado pelo Processo nº. 110/2022, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

* 1. - Constitui objeto deste Contrato a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de **PONTOS ELETRÔNICOS** com fornecimento de insumos, destinados as diversas unidades do Município de Iguatemi/MS, em atendimento as solicitações das secretarias do município, em conformidade com as especificações e quantidades descritas no ANEXO I – Proposta de Preços e Termo de Referência do Edital de Licitação, conforme especificações e quantidades descritas abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4 –** A Nota Fiscal Eletrônica (NFe) deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho.

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

**3.6 –** O pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contrato de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o **INSS, CNDT** e com o **FGTS**.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

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

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

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO**

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

|  |
| --- |
| 5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL08.122.0300-2.009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 277R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.301.1007-2.312 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATNÇÃO PRIMÁRIA3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJFONTE: 0.1.14-039 / FICHA: 529R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.302.1007-2.313 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 558R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.305.1007-2.316 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - EPIDEMIOLÓGICA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 589R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO04.122.0300-2.002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 058R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI08 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE04.122.0300-2.011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNIC. DE DESENVOLV. ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 401R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO12.361.0300-2.008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 097R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO12.361.0808-2.018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 134R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO12.365.0808-2.006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 192R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI07 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS15.122.0300-2.010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 355R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

**CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

6.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e responsabilidade civil e criminal:

**a**) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.

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

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

6.2**.** Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados á (citar o órgão) pelo infrator:

 **a**) Advertência.

 **b**) Multa.

**c**) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**d**) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Nenhuma Sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

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

6.5**.** Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, **anular a nota de empenho ou rescindir o contrato**, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1 – A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

**CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA NONA - DO FORO**

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Iguatemi para dirimir questões oriundas deste Contrato.

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

Iguatemi (MS), \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

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

**TESTEMUNHAS:**

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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **INTRODUÇÃO**

**1.1.**Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de **PONTOS ELETRÔNICOS** com fornecimento de insumos, destinados as diversas unidades do Município de Iguatemi/MS.

**2. DO OBJETO/ESPECIFICAÇÃO**

**2.1.** 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, evitando a reentrada de dados de forma manual.

**2.2. Estrutura de Banco de Dados**

2.2.1. O banco de dados deverá ser do tipo SGBD, tipo relacional, compatível com ambiente Linux ou Windows. Os aplicativos deverão, preferencialmente, utilizar um banco de dados que NÃO tenha custo de licenciamento, nem limites de conexões, acessos ou tamanho de arquivo, serão aceitos de preferência banco de dados em formato de software livre (postgresql, firebase, mysql, outros), caso o banco de dados seja licenciado, o fornecedor deverá oferecer juntamente com o produto a licença durante a vigência do contrato.

**2.3. Integração Pró-Ativa**

2.3.1. 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. 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. Armazenamento e local da instalação**

2.4.1. Os sistemas deverão ser instalados no data center da Prefeitura, devendo a licitante fornecer todos os artefatos necessários para o funcionamento da solução, sendo servidores de dados com capacidade de processamentos suficientes para o bom desempenho do sistema ofertado, sistema de proteção contra acesso não autorizado, sistema próprio de backup de dados, sistema de redundância elétrica, dentre outros periféricos necessários. Deverá ainda desenvolver layout para envio das informações entre o sistema de pontos e a folha de pagamento já existente no Município de forma dinâmica, sem a intervenção humana. A base de dados bem como o gerenciador principal dever ser disponibilizado através de rede local com disponibilidade de acesso externo via web, utilizando apenas o navegador e também acesso via aplicativo mobile. A CONTRATADA deverá fornecer todos os outros materiais necessários para o funcionamento do sistema, sendo os relógios de ponto, instalação na rede lógica e elétrica, bem como tudo que for necessário para o atendimento ao termo de referência.

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

2.5.1. 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.

**2.6. Módulos operacionais (software)**

* Deverá realizar a coleta dos registros de batidas por meio tcp/ip.
* O Software deverá ter Interface Amigável e de fácil visualização ao usuário.
* O Software deverá permitir o tratamento do Ponto para empresas terceirizadas ou profissionais sem vínculo com a Prefeitura.
* A Licença de Uso deve permitir o uso do software sem restrição ao número usuário;
* O Software deverá prever o tratamento do Ponto para a quantidade de pessoas ilimitada;
* Permitir o tratamento de Escalas Mensais;
* O software deverá armazenar histórico de Escalas Mensais;
* Permitir o tratamento de escalas variadas de horários, tais como 12x36 (trabalha 12 horas e folga 36), 6x2, 6x1, escalas Administrativas e escalas de Vigias.
* Permite impressão da tabela da escala mensal preenchido;
* Permitir o tratamento de até 4 Horários Flexíveis por Colaborador (sem restrição do registro do Ponto), com a função de tolerâncias específicas no Horário) para atender as necessidades de flexibilização de horas para os professores da rede municipal de ensino do município;
* Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de Colaboradores, Terceiros ou Prestadores de Serviço.
* Gera Log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio Banco de Dados.
* Permitir o Tratamento de Horas Extras, Faltas e Atrasos, Exceções e Anomalias, diretamente no Cartão Ponto visualizado em Tela, permitindo visualizar o Período completo do Ponto e suas Marcações realizadas bem como o Horário estipulado para os dias no Período.
* Permitir o tratamento do Banco de Horas configurável para qualquer intervalo de tempo (semanal, mensal, trimestral, etc).
* Permitir o tratamento de programações de Extras, Férias e Afastamentos.
* Permitir o tratamento das apurações e acertos de Forma Individual ou Coletiva, por Local, Departamento ou Turno.
* Totalmente parametrizável com definição de tolerâncias para as marcações do ponto, escala de folgas, justificativas, horários de trabalho, feriados, conjunto de eventos e interface para a folha de pagamento.
* Permitir a Parametrização diferenciada por Colaborador, Servidor, Prestador, Estrutura Organizacional e Empresa.
* Permitir organizar as pessoas em Estruturas Organizacionais (Diretorias, Superintendências, Coordenadorias, Departamentos, Seções, Setores, etc.) em até dez níveis;
* Além da Estrutura organizacional, permitir organizar as pessoas através de Departamento, Função e duas outras classificações parametrizáveis;
* Permitir fácil configuração do layout do Espelho de Ponto a ser exibido e as informações contidas neste.
* Possibilitar configurar período do adicional noturno para cada horário de trabalho.
* Controlar calendários de feriados;
* Log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi a pessoa que autorizou.
* O sistema deverá no cartão ponto ter o recurso para que o gestor do RH possa visualizar as batidas e a geolocalização de onde o funcionário bateu o ponto;
* O sistema deverá possuir o recurso para que o gestor do RH possa efetuar o encerramento da folha até uma determinada data, sendo assim não poderá mais ter ajuste/abono;
* Deverá funcionar em navegador chrome e/ou mozilla, sem a necessidade de utilizar qualquer artefato adaptativo, como plug-ins e/ou qualquer tipo emuladores, etc.
* Deverá possuir controle de nível de acesso, permitindo que cada usuário, sendo gestor de departamento ou gestor de R.H, possa acessar formulários e relatórios de acordo com cada regra estabelecida pelo administrador do sistema.
* O sistema deverá permitir que o gestor do departamento possa visualizar apenas os funcionários de sua unidade.
* O sistema deverá permitir que o gestor do departamento possa visualizar em tela ou relatório dados de seus funcionários, tais como: foto, nome, cargo ou função, horário de trabalho, pedidos de afastamento, extrato de batidas.
* O sistema deverá permitir ainda que o gestor de departamento possa visualizar todos os pedidos de abonos ou ajustes em relatório, por período e status do pedido, para fins de acompanhamento.
* Permite que o gestor do departamento possa consultar as batidas de seus funcionários por departamento, podendo solicitar ao R.H correção e/ou alteração no horário da batida, devendo submeter o pedido para aprovação, permitindo ainda a visualização e acompanhamento do deferimento ou não do pedido.
* Permite que o responsável do departamento possa solicitar abono de falta justificada, informando quando for o caso, dados do profissional emissor, justificativa, inclusive permitir o anexo de documentos pertinentes ao pedido (atestado médico, autorização, etc) submetendo o pedido de aprovação pelo gestor do R.H.
* Permite 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;
* Permite 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 permitir que o funcionário possa visualizar em tela e também imprimir em PDF o extrato de suas batidas sendo possível identificar as seguintes informações: data, horas de entrada e saída, total de horas trabalhado no dia.
* Deverá permitir que o gestor do departamento possa visualizar em tela ou relatório os registros de batidas do dia de todos os funcionários de seu departamento, identificando as seguintes informações: faltosos, atardados, adiantados e afastados.
* Permite identificar em tela ou relatório por período funcionários que estão afastados.
* Permite identificar em tela ou relatório por período funcionários que não registraram nenhuma batida.
* Permite identificar em tela ou relatório por período funcionários desligados do sistema ou demitidos.
* Permitir o bloqueio individual por funcionário para que não realize batidas via aplicativo móvel;

**Aplicativo Móvel**

* 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, através de reconhecimento facial;
* 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;

**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.** 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.

**3.2.** 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 contrat**ual**, 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.** A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizado por servidores da CONTRATANTE, designados pela Administração Pulica.

**6. DA PROVA DE CONCEITO**

**6.1.** 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 a Comissão Técnica de Avaliação, podendo ser após a fase do certame ou a critério da comissão permanente de licitação requerer para a primeira colocada prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, improrrogáveis, 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 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, para a qual todas as licitantes permanecerão convidadas, na sala de reuniões do DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, à sede da Prefeitura, neste Município, na data fixada, 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. A Comissão Técnica de Avaliação, ficará responsável pela avaliação da Prova de Conceito 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;
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 Administração por ocasião do julgamento do certame;

**7.3.** A Secretaria de Finanças e Administração 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 adjudicação do objeto à proponente vencedora ou beneficiária ficará condicionada à demonstração e comprovação de que os dispositivos **atendam plenamente** todas as condições e requisitos previstos no Edital e seus anexos, bem como de que atendeu 90% dos requisitos técnicos obrigatórios.

**7.6. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA PROVA DE CONCEITO*, deverão ocorrer da seguinte ordem.***

* + 1. **Dispositivo Relógio Biométrico**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso a ser apresentado** | **Atende** | **Não atende** |
| Realizar o cadastramento de pelo menos 3 impressões digitais por funcionário; |  |  |
| Realizar a demonstração do teclado do tipo touch screen; |  |  |
| Realizar o registro da batida, confirmando para o usuário na tela do relógio com sinal sonoro; |  |  |
| Realizar o registro de batida através de senha PIN do mesmo funcionário anterior, esta funcionalidade deverá permanecer ativa para este funcionário, sem a necessidade de nova configuração no relógio; |  |  |
| Realiza o registro de batida através do uso de cartão de código de barras ou por aproximação do mesmo funcionário anterior, esta funcionalidade deverá permanecer ativa para este funcionário, sem a necessidade de nova configuração no relógio; |  |  |
| Realizar o acesso a área administrativa do relógio através de login via biometria; |  |  |
| Realizar a demonstração de que o compartimento da bateria não fica exposto ao acesso externo, permitindo assim que qualquer pessoa possa desliga-la ou remove-la; |  |  |

* + 1. **Dispositivo Software e Aplicativo de Gestão do Ponto Eletrônico**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 e também escala mensal; |  |  |  |
| 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 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 na tela inicial onde mostre os funcionários faltantes, os que estão trabalhando, de férias e afastados; |  |  |  |
| Demonstrar em tela status dos equipamentos, online ou offline; |  |  |  |
| Criar um usuário com perfil de gestor(gerente) de departamento e outro como gestor de R.H. |  |  |  |
| Deverá demonstrar a capacidade de configurar o nível de acesso, para cada usuário, sendo perfil de gestor de departamento e gestor de R.H, permitindo que cada usuário, possa acessar formulários e relatórios de acordo com cada regra estabelecida pelo administrador do sistema. |  |  |  |
| Deverá demonstrar o acesso ao sistema através de login de gestor de departamento permitindo assim que a possibilidade de ter acesso somente aos funcionários de seu departamento. |  |  |  |
| Deverá demonstrar que o sistema deverá permitir ainda que o gestor de departamento possa visualizar todos os pedidos de abonos ou ajustes em relatório, para fins de acompanhamento. |  |  |  |
| Deverá demonstrar plataforma onde o funcionário possa acessar com login e senha seu extrato de ponto; |  |  |  |
| 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 possa solicitar justificativa de ausência com atestado médico, onde obrigatoriamente ele deverá anexar uma foto do atestado no momento da solicitação; |  |  |  |
| Demonstrar que o funcionário possa acompanhar em sua plataforma ou aplicativo todos os pedidos de ajustes ou justificativas; |  |  |  |
| Demonstrar aplicativo para sistema IOS e Android, do funcionário e do gerente do departamento; |  |  |  |
| Demonstrar que assim que deferido ou indeferido um pedido do funcionário, este receba uma notificação no aplicativo de celular; |  |  |  |
| Demonstrar que o funcionário possa bater o ponto via aplicativo, registrando sua localização e sua foto no momento do registro; |  |  |  |
| Demonstrar a configuração do perímetro permitido onde o funcionário possa registrar o ponto, caso ele esteja fora do perímetro autorizado, deverá exibir a mensagem que não está permitido registro de ponto neste local; |  |  |  |
| 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, sendo possível ainda consultar pedidos anteriores; |  |  |  |
| 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 que o gestor do departamento possa visualizar em tela ou relatório os registros de batidas do dia de todos os funcionários de seu departamento, identificando as seguintes informações: faltosos, atardados e adiantados; |  |  |  |
| 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; |  |  |  |
| Demonstrar a criação de justificativas onde possa configurar se irá ser abonado ou descontado como faltas; |  |  |  |
| Demonstrar que é possível organizar os funcionários em Estruturas Organizacionais (Diretorias, Superintendências, Coordenadorias, Departamentos, Seções, Setores; |  |  |  |
| Demonstrar que o RH possa emitir extrato com o cálculo de ponto dos funcionários, onde possa verifica 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 via plataforma e aplicativo que o funcionário possa visualizar todas as solicitações de ajustes/abonos; |  |  |  |
| Demonstrar que o gestor do RH possa realizar cópia das biometrias cadastradas nos equipamentos; |  |  |  |
| Demonstrar que o gestor do RH possa realizar a importação automática dos feriados nacionais; |  |  |  |
| Demonstrar que o gestor do RH possa realizar o cadastramento de feriados municipais e ponto facultativo; |  |  |  |

**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.

**9. PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

9.1. 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:

|  |
| --- |
| 5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL08.122.0300-2.009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 277 |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.301.1007-2.312 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATNÇÃO PRIMÁRIA3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJFONTE: 0.1.14-039 / FICHA: 529 |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.302.1007-2.313 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 558 |
| 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE10.305.1007-2.316 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - EPIDEMIOLÓGICA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 589 |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO04.122.0300-2.002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 058 |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI08 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE04.122.0300-2.011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNIC. DE DESENVOLV. ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 401 |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO12.361.0300-2.008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 097 |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO12.361.0808-2.018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 134 |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO12.365.0808-2.006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 192 |
| 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI07 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS15.122.0300-2.010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICAFONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 355 |

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1- O licitante deverá preencher em sua proposta um endereço de e-mail 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;

13.3- 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.

**Iguatemi** - MS, **28** de **abril** de **2022**.

Delsio Adelfo Sovernigo

Secretári**o** Municipal de Administração

**ANEXO I.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 I.B**

**ENDEREÇOS PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**Pontos de Instalação:**

* **OBRAS**

Pátio - Rua Ramão Trindade, 229 - Centro

* **ADMINISTRAÇÃO**

Paço Municipal - Av. Laudelino Peixoto, 871 - Centro

* **DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE**

Secretaria – Rua José Luiz Moreira, 620 - Centro

* **SAÚDE**

Posto Vila Rosa - Rua Ramão Rodrigues, 65

Posto Vila Operária - Rua José Felix Lopes, 85

Posto Vila Nova - José Luiz Moreira, S/N

Vigilância Sanitária - Jardelino José Moreira, 2035 - Centro

Casa da Gestante – Av. Laudelino Peixoto, 1039 - Centro

AME - Gelson Andrade Moreira, 1003 - Centro

* **EDUCAÇÃO**

1.EMPE PETER PAN - AV. LINDOLFO MARTINS FARIAS Nº1663

2.EMPE SANTA ROSA - AV. OTAVIANO DOS SANTOS Nº 1843

3.CRECHE MENINO JESUS - AV. JARDELINO JOSÉ MOREIRA Nº 2623

4.EMPE ARCO IRIS - AV. LAUDELINO PEIXOTO Nº 576

5.CENTRO E P SALVADOR NOGUEIRA - AV. FRANCISCO F. FILHO Nº 2119

6.CRECHE ROSA VITORELLI DA CRUZ - R. SILVINO FERNANDES S/N

7.CRECHE MUNICIPAL SÃO JOSÉ - R. JOÃO PAULO I Nº 93

8.EMPE PINGO DE GENTE - R. JOÃO GARCIA, S/N

9.EMPG TANCREDO NEVES - R. JOÃO GARCIA, S/N

10.ESCOLA CEMUR - ASSENT. NOSSA SENHORA AUXILIADORA Nº 68 ZONA RURAL

11.ESCOLA JOÃO PAULO I - RUA I, LOTE 02 S/N ZONA RURAL

12.SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - AV. FRANCISCO FERNANDES FILHO, 2119 – JD. AEROPORTO

* **ASSISTÊNCIA**

Lar do idoso - Rua Adê Acosta Fernandes, 379 – Vila Esperança

Conselho tutelar - Rua José Luiz Moreira, 596 - Centro

Abrigo - Av. Laudelino Peixoto, 1249 - Centro