



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2023

REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 110/2023

TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO / MG.

Legislação:

Lei Federal n.º 8.666/93 (Lei Federal de Licitações);
Lei Federal n.º 10.520/2002 (Lei Federal da Modalidade Pregão),
Lei Complementar n.º 123/2006 (Lei Federal das Micro e Pequenas Empresas),
Lei Municipal 143/11 e suas alterações posteriores,
Lei Municipal n.º 1.473, de 21/03/2000,
Decreto Municipal n.º 4.108, de 27/07/2011,
Decreto Municipal n.º 8.247, de 04/01/2021 e
Portaria n.º 003, de 30 de dezembro de 2022.

Diretorias Solicitantes:

Diretoria de Administração.

Envio de Propostas:

Do dia 13 de junho de 2023, às 10 horas até o dia 21 de julho de 2023, às 12h59min.

Abertura das Propostas:

No dia 21 de julho de 2023, às 13 horas.

Modo de Disputa:

ABERTO E FECHADO.

Ambiente web:

As propostas e eventuais impugnações serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico pelo e-mail licitacao@montesiao.mg.gov.br.



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



Documentos Necessários:

Conforme estabelecido nos Itens V, VI e VII do Edital.

Prazo de Entrega do Produto:

Conforme estabelecido no Item 14.2. do Edital.

Vigência da Ata de Registro de Preços:

Conforme estabelecido no Item 14.3. do Edital.

Condições de Pagamento:

Conforme estabelecido no Item XV do Edital.

Informações:

Poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, no Paço Municipal, à Rua Mauricio Zucato, nº 111, Bairro Centro, neste Município de Monte Siao, Estado de Minas Gerais, ou pelo telefone: (35) 3465-4793, das 10 às 16 horas, ou ainda pelo e-mail licitacao@montesiao.mg.gov.br, até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura das Propostas.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2023

REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 110/2023

TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/ MG.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO / MG** torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MONTE SIÃO / MG**, conforme descrito no Item I – DO OBJETO.

Essa Licitação será processada e julgada em conformidade com as normas gerais da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, Lei Federal 123/06 e Lei Municipal 143/11 e suas alterações posteriores, Lei Municipal n.º 1.473, de 21/03/2000, Decreto Municipal n.º 4.108, de 27/07/2011, Decreto Municipal n.º 8.247, de 04/01/2021 e Portaria n.º 003, de 30 de dezembro de 2022 e das demais normas complementares e disposições deste Instrumento.

O Certame deste Processo se dará em Sessão Pública, no **dia 21 de julho de 2023, às 13 horas**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico com comunicação pela *internet*, disponibilizado em **www.montesiao.mg.gov.br/https://montesiaopm.sgpcloud.net:18079/comprasedital/**, mediante observância das condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos de criptografia e autenticação em todas as suas fases.



Prefeitura Municipal de Monte Sião
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



Os trabalhos serão conduzidos pelos servidores do Município de Monte Sião, Alessandra Regina Alves, designada Pregoeira, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores designados pela Portaria nº 003, de 30 de dezembro de 2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://montesiaopm.sgpcloud.net:18079/comprasedital/>, sendo-lhe atribuído coordenar o Processo Licitatório; receber, examinar e decidir sobre as impugnações, consultas e pedidos de esclarecimento ao Edital – no que sempre será assistido pela Diretoria solicitante(s) – ; conduzir a Sessão Pública no sistema eletrônico; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir sobre os recursos, encaminhando à Autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do Certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e encaminhar o Processo devidamente instruído à Autoridade competente, propondo sua homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico do Município (www.montesiao.mg.gov.br) e no sítio eletrônico onde se realizará a Sessão Pública será (<https://montesiaopm.sgpcloud.net:18079/comprasedital/>).

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico **O O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAÓ/ MG**, conforme Termo de Referência anexo a este Edital.

1.2. A descrição detalhada de cada item que compõe o Objeto deste Certame constará do Modelo de Proposta anexo a este Edital.

1.3. A licitante vencedora comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

1.4. A licitante vencedora comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

1.5. A licitante vencedora comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.

1.6. A licitante vencedora comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações.



II – DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 198.967,50 (cento e noventa e oito mil, novecentos e sessenta e sete reais)**.

2.2. As despesas decorrentes deste Processo Licitatório correrão por conta de Recursos Próprios do Município.

III – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Das condições gerais:

3.1.1. Poderão participar deste Processo Licitatório as Pessoas Jurídicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive as que se referem à documentação.

3.1.2. *A simples participação neste Processo Licitatório importa total, irrestrita e irretratável submissão das proponentes às condições estabelecidas neste Edital.*

3.1.3. *O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a desclassificação e/ou inabilitação da proponente.*

3.2. Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

3.2.1. Do tratamento diferenciado em geral:

3.2.1.1. Será regido pela Lei Complementar N.º 123/2006

3.2.1.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N.º 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º da mesma lei.

3.2.1.3. Terão prioridade de aquisição as cotas reservadas para participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

3.2.1.4. Caso ocorra de a mesma Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.2.1.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.3. Das vedações à participação:

3.3.1. Não poderão participar deste Processo Licitatório, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato dela decorrente, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

3.3.1.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;

3.3.1.2. Sejam estrangeiras e não funcionem no País;

3.3.1.3. Se apresentem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal N.º 5.764/71;

3.3.1.4. Integrem de um mesmo grupo econômico, de direito ou de fato, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;



3.3.1.5. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

3.3.1.6. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

3.3.1.7. Estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002;

3.3.1.8. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

3.3.1.8.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;

3.3.1.9. *De algum modo contrariem o estabelecido pelo disposto no RE 423.560 - Supremo Tribunal Federal, a saber: “O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município”.*

3.3.2. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão ofertar propostas para os mesmos itens do Certame.

3.3.3. Laboratórios que não possuam posto de coleta no município.

3.4. Da participação de Consórcios:

3.4.1. Será permitida a participação de consórcios, na forma do Art. 33 da Lei Federal N.º 8.666/93.

3.4.2. As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição.

3.4.3. Deverá ser indicada, na proposta de preços, a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

3.4.4. ***Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma do Item VII deste Edital, sob pena de inabilitação.***

3.4.4.1. Poderão ser somados os quantitativos indicados nos atestados de capacidade técnica de cada consorciado para a comprovação da qualificação técnica.

3.4.4.2. Para efeito de qualificação econômico-financeira, quando exigidas comprovações além da Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata, poderá ser considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

3.4.5. As empresas integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quando na fase contratual.

3.4.6. É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio participante do Certame.

IV – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Dos pedidos de esclarecimento:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes a este Processo Licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da Sessão Pública, ***exclusivamente por meio eletrônico***, pelo e-mail licitacao@montesiao.mg.gov.br.



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



4.1.2. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

4.1.3. As respostas dadas aos pedidos de esclarecimento vincularão os participantes e a Administração.

4.2. Das impugnações:

4.2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, observado o disposto no Art. 24 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

4.2.2. A impugnação deverá ser enviada à Pregoeira **exclusivamente por meio eletrônico**, pelo e-mail licitacao@montesiao.mg.gov.br.

4.2.2.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio administrador, ou por pessoa designada para a administração da empresa, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de Estatuto ou Contrato Social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de Procuração Pública ou Particular (na qual conste explicitamente poderes para impugnar o Edital).

4.2.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente para responder pela empresa.

4.2.4. Caberá à Pregoeira, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.2.5. Acolhida a impugnação, o Edital será reformado e será definida e publicada nova data para a realização do Certame.

4.2.5.1. Quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação de propostas, será mantida a mesma data do Certame.

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Certame.

4.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão publicadas no sítio eletrônico do Município (**www.montesiao.mg.gov.br**), sendo de responsabilidade dos interessados o seu acompanhamento.

V – DO CREDENCIAMENTO E DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. Do Credenciamento:

5.1.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Empresa de Software UNIÃO - Assessoria, Consultoria, Treinamento E Informática Ltda - Portal de Compras Fiorili, por meio do sítio <https://montesiaopm.sgpcloud.net:18079/comprasedital/>.

5.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Empresa de Software UNIÃO - Assessoria, Consultoria, Treinamento E Informática Ltda - Portal de Compras Fiorili), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.1.2.1. Os interessados em se credenciar na Empresa de Software UNIÃO - Assessoria, Consultoria, Treinamento E Informática Ltda - Portal de Compras Fiorili



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



<https://montesiaopm.sgpcloud.net:18079/comprasedital/> e poderão obter maiores informações na página www.montesiao.mg.gov.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail licitacao@montesiao.mg.gov.br.

5.1.3. O credenciado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas e lances.

5.1.4. O uso da senha de acesso pela proponente credenciada é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Monte Sião / MG responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1.5. O credenciamento junto aa Empresa de Software UNIÃO - Assessoria, Consultoria, Treinamento E Informática Ltda - Portal de Compras Fiorili implica a responsabilidade da proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.1.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.1.7. O Pregão será conduzido pelo Município de Monte Sião / MG, com apoio técnico e operacional da Empresa de Software UNIÃO - Assessoria, Consultoria, Treinamento E Informática Ltda - Portal de Compras Fiorili, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta Licitação.

5.2. Das declarações a se prestar:

5.2.1. A proponente, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações *on line*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

5.2.1.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar N.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, quando for o caso;

5.2.1.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a proponente não obter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar N.º 123/2006, mesmo que seja qualificada como Microempresa (MEI ou ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

5.2.1.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002; de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação; e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.2.1.3. Declaração de que em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

5.2.1.4. Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

5.2.1.5. Declaração de que conhece todas as regras do Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus anexos, mormente o Termo de Referência, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências ali contidas.

5.2.1.6. Declaração de que todas as informações prestadas são verídicas.

5.2.2. As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.



5.2.3. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a proponente às sanções previstas neste Edital.

5.3. Do envio da Proposta de Preços:

5.3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.montesiao.mg.gov.br e até a data e hora marcadas para abertura da Sessão, as empresas interessadas deverão encaminhar proposta com a descrição do Objeto ofertado e preço, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, no endereço <https://montesiaopm.sgpcloud.net:18079/comprasedital/> quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.3.1.1. Até a abertura da Sessão, as proponentes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.3.2. A proponente deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus Anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do Objeto.

5.3.3. A proponente deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, ***no sistema eletrônico***, dos seguintes campos:

5.3.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.3.3.1.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no prestação de serviço, DEVEM SER IGUAL OU MENOR QUE VALOR DO TERMO DE REFERENCIA.

5.3.3.2. Descrição detalhada do item e/ou serviço cotado, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no Órgão competente, quando for o caso;

5.3.3.2.1. Todas as especificações do Objeto contidas na proposta vinculam a proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus Anexos, sempre prevalecerão as últimas.

5.3.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3.5. O envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

5.3.6. Encerrada a fase de lances e possível negociação, ***a proponente vencedora deverá enviar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta readequada***, com os itens e valores que venceu, observando todas as demais formalidades abaixo elencadas.

5.4. Do envio e conteúdo da Proposta de Preços Readequada:

5.4.1. ***A proposta readequada deverá ser enviada exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo determinado pela Pregoeira***, que nunca será inferior a 15 (quinze) minutos, e deverá conter, obrigatoriamente:

I – A Razão Social da proponente e Nome completo de seu representante legal;

II – O endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, da empresa (aconselhável enviar também o contato do representante);

III – Os números da inscrição no CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);



IV – Os valores unitário e total de cada item que tiver vencido, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas incidentes;

V – O valor global da proposta, expresso nos mesmos moldes acima estabelecidos, DEVEM SER IGUAL OU MENOR QUE VALOR DO TERMO DE REFERENCIA;

VI – A descrição do(s) item(ns) que tiver vencido, com a indicação de marca e modelo (quando for o caso), de forma a demonstrar que atende às especificações constantes no Termo de Referência;

VII – O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da Licitação;

VIII – O prazo de execução dos serviços e/ou entrega dos serviços (sendo sempre inferior ou no limite do estabelecido no Termo de Referência), contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF); e

IX – A indicação do Banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

5.4.2. A proposta readequada deverá estar vistada em todas as páginas e assinada em tinta azul, pelo Representante Legal da empresa, ou por quem dele tenha Procuração com poderes para tal.

5.4.3. O envio de proposta readequada em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

6. VI – DA GARANTIA

6.1. A licitante vencedora comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

6.2. A licitante vencedora comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

6.3. A licitante vencedora comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.

6.4. A licitante vencedora responsabilizar-se-á pelo do pessoal necessário ao desempenho dos serviços, devidamente uniformizados e identificados.

6.5. A licitante vencedora comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações

6.6. Durante a vigência da contratação, o atendimento às chamadas, no máximo, em 24 (vinte e quatro) horas.

6.7. Além das condições especificadas nos itens anteriores, aplicam-se às condições de garantia as disposições do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor.



VII – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE CONFERÊNCIA

7.1. Das orientações gerais sobre a habilitação:

7.1.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, **deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em que se realizará o Pregão**, em campo próprio para esse fim.

7.1.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.1.3. Os documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidos até 180 (cento e oitenta) dias antes da data da Sessão de Abertura de Propostas deste Processo Licitatório.

7.1.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à Proposta e/ou à Habilitação, a proponente será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de quatro horas, sob pena de inabilitação.

7.1.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.1.6.1. **O envio de documentos originais não-digitais, quando necessário, deverá ocorrer no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, admitida a data de protocolo de envio, desde que o comprovante seja enviado dentro do prazo estabelecido ao e-mail licitacao@montesiao.mg.gov.br.**

7.1.7. Será inabilitada a proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do sistema eletrônico ou deixar de enviar documentação complementar quando solicitada pela Pregoeira, ficando sujeito à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

7.1.8. **No julgamento das propostas e na análise da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem os valores e a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.**

7.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

7.1.9.1. Se a proponente remanescente melhor classificada não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

7.1.10. Somente após ficar constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a proponente será declarada vencedora.

7.2. Dos procedimentos de conferência da habilitação:

7.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no Certame ou a futura Contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



- CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (www.portaldatransparencia.gov.br);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

7.2.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força dos Artigos 3º e 12 da Lei Federal N.º 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira inabilitará a proponente, por falta de condição de participação.

7.2.3. Constatada a regularidade a Pregoeira passará à análise da seguinte documentação:

a) Da comprovação da Habilitação Jurídica:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de Empresário Individual;

II – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, para o caso de Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio eletrônico www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, para os casos de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

IV – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso a proponente seja sucursal, filial ou agência;

V – Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de Sociedade simples;

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

VII – Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei Federal N.º 5.764/71, para os casos de Cooperativa;

VIII – Documento pessoal (**CPF e RG frente e verso**) do Proprietário, Administrador ou Procurador, conforme for o caso.

a.1.) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo à respectiva sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o Objeto contratual;

III – Prova de regularidade (Certidão(ões) de Quitação de Tributos **inscritos E não inscritos em Dívida Ativa**) para com a Fazenda Nacional/INSS, Estadual (para as empresas situadas



no Estado de São Paulo são duas certidões distintas, que deverão ser anexadas juntas na plataforma, pois há somente um campo para CND Estadual) e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei;

IV – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

V – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

b.1.) Para a regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas Certidões Negativas, Positivas com Efeito de Negativa e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

b.2.) Caso a proponente seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao Objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal da respectiva sede, ou outro documento equivalente que demonstre explicitamente tal isenção.

c) Da Qualificação Econômico-Financeira:

I – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante vigente, sendo possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde apresentada certidão emitida em instância competente, que certifique que a empresa encontra-se apta econômica e financeiramente a participar em procedimentos licitatórios.

d) Da Qualificação Técnica:

I – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, a ser demonstrada mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

e) Do atendimento ao Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal:

I – Declaração de que a proponente não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

f) Das condições específicas de habilitação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP): f.1.) As Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar N.º 123/2006, deverão apresentar todos os documentos referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

f.2.) A existência de restrição **relativa à regularidade fiscal ou trabalhista** não impede que a proponente qualificada como Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

f.2.1.) Constatada a existência de alguma restrição **no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista**, a proponente beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006 que tiver sido declarada vencedora será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a pertinente regularização.

f.2.1.1.) O prazo poderá ser prorrogado por igual período, **a critério da Administração**, quando requerida pela proponente declarada vencedora, **mediante apresentação de justificativa**.



f.2.2.) A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as proponentes remanescentes para prosseguimento do Certame, observada a ordem de classificação.

f.3.) A proponente enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI), que tenha comprovado seu enquadramento e que usufrua dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar N.º 123/2006, estará dispensada da apresentação de da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e, se for o caso, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

VIII – DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. Da abertura da Sessão Pública e da formulação de lances:

8.1.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando da Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre a Pregoeira e a(s) proponente(s) ocorrerá ***exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico para troca de mensagens***, vedada quaisquer outras espécies de comunicações, por quaisquer outros meios.

8.1.2.1. Durante a fase de lances a(s) proponente(s) não poderá(ão) enviar mensagens à Pregoeira; contudo, receberão as mensagens que for por ele(a) enviadas, sendo acessíveis a todos os participantes.

8.1.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.1.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.1.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que será levada a efeito somente após o seu julgamento.

8.1.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.1.5. Iniciada a etapa competitiva, as proponentes deverão encaminhar lances ***exclusivamente por meio do sistema eletrônico***, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.6. É incumbência exclusiva das proponentes acompanharem as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.1.7. As proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da Sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico.

8.1.7.1.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.7.2. As proponentes somente poderão oferecer lances inferiores ao último ofertado por elas mesmas.



8.1.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.1.7.4. Durante o transcurso da Sessão Pública, as proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de quem o propôs.

8.1.7.5. Se a Pregoeira entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

8.1.7.5.1. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85% (oitenta e cinco por cento).

8.1.8. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances.

8.1.8.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do Certame, por meio de publicação no sítio eletrônico oficial do Município www.montesiao.mg.gov.br e na Empresa de Software UNIÃO - Assessoria, Consultoria, Treinamento E Informática Ltda - Portal de Compras Fiorili, <https://montesiaopm.sgpccloud.net:18079/comprasedital/>, onde serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.2. Do modo de disputa:

8.2.1. Neste Processo Licitatório será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, onde as proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.2.1.1. No modo de disputa **ABERTO E FECHADO** a etapa de envio de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos, ao fim dos quais o sistema eletrônico encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de ***até dez minutos, aleatoriamente determinado***, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.2.1.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um ***lance final e fechado em até cinco minutos***, que ***será sigiloso*** até o encerramento deste prazo.

8.2.1.2.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições supra descritas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.2.1.3. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.2.1.4. ***Na ausência de lance final e fechado haverá o reinício da etapa fechada para que as demais proponentes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.***

8.2.1.5. ***Na hipótese de não haver proponente classificada na etapa de lance fechado*** que atenda às exigências para habilitação, ***a Pregoeira poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.***

8.2.2. Caso as proponentes não apresentem lances, concorrerão com o valor de suas propostas e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá sempre o último lance ofertado.

8.3. Do empate ficto:

8.3.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



8.3.2. Ocorrendo a situação de empate ficto, como critério de desempate, será assegurado às Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) o direito de preferência de que trata os Arts. 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

8.3.2.1. A Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 8.3.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço *inferior àquela classificada com o menor preço obtido, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.*

8.3.2.2. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.3.2.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

8.3.3. Na hipótese de Licitação destinada à participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ou de declaração de proponente vencedora enquadrada como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), será dado prosseguimento ao Certame, considerando como empate apenas a ocorrência de valores idênticos, e apenas quando esse valor for ofertando por proponente que também se enquadre como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP); e, nessa situação, será realizado sorteio aleatório.

8.4. Da proposta vencedora:

8.4.1. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

8.5. Da negociação direta:

8.5.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira encaminhará contraproposta à proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

8.5.2. A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais proponentes.

8.6. Da aceitabilidade da proposta vencedora:

8.6.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do Objeto.

8.6.2. A Pregoeira convocará a proponente para enviar, digitalmente, a proposta readequada e atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de quatro horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.



8.6.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, pela metade do prazo estabelecido, a critério da Pregoeira, desde que justificadamente solicitado, antes de findo o prazo estabelecido.

8.7. Do exame da Proposta:

8.7.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

8.7.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor de referência obtido para o respectivo Objeto.

8.7.2.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

8.7.3. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Pregoeira poderá determinar a realização de diligências para comprovação da exequibilidade e/ou esclarecer o que se precisar.

8.7.3.1. A Pregoeira, assistido pela Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações previstas no Termo de Referência, vedada a juntada de documentos e informações que deveriam constar inicialmente da proposta.

8.7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação e adotados os critérios supra estabelecidos.

8.7.4.1. Sempre que houver desclassificação de uma proposta e a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina supra estabelecida, se for o caso.

8.7.5. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

IX – DA FASE DE RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá, *durante a Sessão Pública*, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10 (dez) minutos.

9.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o Objeto à proponente declarada vencedora.

9.2. Diante da manifestação da intenção de recurso a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do Processo Licitatório após a Sessão Pública poderão comparecer à Divisão de Licitação, sita à Rua Maurício Zucato, nº 111, Centro, nesta Cidade de Monte Siao, Estado de Minas Gerais, de segunda-feira à sexta-feira, das 9 às 16 horas.



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



9.4. Recebida a intenção de recurso, a proponente deverá apresentar as razões no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente.

9.5. As razões e contrarrazões serão recebidas na Divisão de Licitação, sita à Rua Maurício Zucato, nº 111, Centro, nesta Cidade de Monte Siao, Estado de Minas Gerais, de segunda-feira à sexta-feira, das 9 às 16 horas e/ou eletrônico pelo e-mail licitacao@montesiao.mg.gov.br, até as 23h59min do dia do termino do recurso.

9.6. Caberá à Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente para a decisão final.

9.6.1. Caso o recurso seja enviado para decisão da Autoridade competente, este o decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.

9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no Processo para responder pela recorrente.

9.9. Tendo havido recurso e transcorridos os prazos cabíveis, será emitida Decisão, ***a qual será dada a conhecer por meio de publicação no sítio eletrônico do Município (www.montesiao.mg.gov.br).***

X – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja interposição de recursos a Pregoeira adjudicará o Objeto da Licitação à proponente classificada em primeiro lugar e a Autoridade competente homologará o Certame.

10.2. No caso de interposição de recursos, após a decisão dos mesmos, a Autoridade competente adjudicará o Objeto da Licitação à proponente vencedora e homologará o Certame.

XI – DA ATA DA SESSÃO

11.1. Da Sessão Pública deste Certame lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória, lances verbais ofertados, classificação definitiva e adjudicação e eventual manifestação de interpor recurso(s).

XII – DOS PREÇOS E RECURSOS UTILIZADOS

12.1. Os preços que vigorarão a prestação de serviços e/ou fornecimento dos itens serão os preços finais ofertados pela(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. O preço compreenderá ***todos os custos***, diretos e indiretos, necessários ao prestação de serviço, de modo que nenhuma outra remuneração será devida além do valor proposto.



12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições avençadas nesta cláusula, em face da superveniência de normas Federais e Municipais sobre a matéria.

12.4. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias dos Recursos transferidos pela União e pelo Estado e Recursos Próprios do Município

XIII – DOS TERMOS E INSTRUMENTOS VINCULANTES

13.1. Da Ata de Registro de Preços:

13.1.1. Homologado o presente Certame, o Município de Monte Sião / MG lavrará documento denominado **Ata de Registro de Preços**, com os preços das propostas classificadas em primeiro lugar, devidamente registrados, os quais **terão validade por 12 (doze) meses, no máximo**.

13.1.2. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 2 (duas) vias destinadas a registro e arquivamento.

13.1.3. ***O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias contados da data da convocação, que será enviada por quaisquer meios de comunicação.***

13.1.3.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, ***desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.***

13.1.3.2. ***O desatendimento ao prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, e ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital.***

13.1.4. Alternativamente à assinatura presencial, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada por *e-mail* para que seja assinada e devolvida dentro do prazo estabelecido no item 13.1.3, ***admitida a data de protocolo de envio.***

13.1.5. Quando a proponente vencedora não apresentar situação de habilitação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assiná-la, será convocada outra proponente, ***observada a ordem de classificação***, para, ***feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação***, assinar a Ata de Registro de Preços.

13.1.5.1. ***A ocorrência do previsto no item anterior ensejará a abertura de Processo Administrativo Sancionatório com fins de aplicação das sanções cabíveis previstas neste Edital e das demais cominações legais à adjudicatária irregular e/ou desistente.***

13.1.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão a Ata de Registro de Preços, ***independente de transcrição.***

13.1.7. A fiscalização a ser empreendida para garantir a integral e correta execução do estabelecido na Ata de Registro de Preços ficará a cargo do responsável pela Diretoria de Administração.

13.1.7.1. Todos os demais Órgãos da Administração Pública, dentro de suas competências, prestarão serviço auxiliar de fiscalização, podendo, inclusive, emanar orientações técnicas e demandar a abertura de Processo Administrativo Sancionatório para apuração de fatos e possível aplicação de penalidades cabíveis.

13.1.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do Objeto deste Processo Licitatório.

13.1.9. A Registrada não poderá caucionar ou utilizar Ata de Registro de Preços firmada com o Município de Monte Sião /MG para qualquer espécie de operação financeira.

13.2. Do Contrato:

13.2.1. As obrigações decorrentes desta Licitação poderão consubstanciar-se em Instrumento Contratual.



13.2.2. **O prazo para assinatura da Instrumento Contratual será de 03 (três) dias contados da data da convocação, que será enviada por quaisquer meios de comunicação.**

13.2.2.1. O prazo para assinatura do Instrumento Contratual poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, **desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.**

13.2.2.2. **O desatendimento ao prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, e ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital.**

13.2.3. A assinatura presencial, o Instrumento Contratual poderá ser encaminhado por *e-mail* para que seja assinado e devolvido dentro do prazo estabelecido no item 13.2.2, **admitida a data de protocolo de envio.**

13.2.4. Quando a proponente vencedora não apresentar situação de habilitação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual, ou recusar-se a assiná-lo, será convocada outra proponente, **observada a ordem de classificação**, para, **feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação**, assinar o Instrumento Contratual.

13.2.4.1. **A ocorrência do previsto no item anterior ensejará a abertura de Processo Administrativo Sancionatório com fins de aplicação das sanções cabíveis previstas neste Edital e das demais cominações legais à adjudicatária irregular e/ou desistente.**

13.2.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o Instrumento Contratual, **independente de transcrição.**

13.2.6. A fiscalização a ser empreendida para garantir a integral e correta execução do estabelecido no Instrumento Contratual ficará a cargo do responsável pela Diretoria de Administração.

13.2.6.1. Todos os demais Órgãos da Administração Pública, dentro de suas competências, prestarão serviço auxiliar de fiscalização, podendo, inclusive, emanar orientações técnicas e demandar a abertura de Processo Administrativo Sancionatório para apuração de fatos e possível aplicação de penalidades cabíveis.

13.2.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do Objeto deste Processo Licitatório.

13.2.8. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato firmado com o Município de Monte Siao /MG para qualquer espécie de operação financeira.

XIV – DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

14.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

141.1. A solicitação do(s) produtos(s) deverá ser conforme necessidade da Diretoria solicitante, que emitirá a competente da Ordem de Fornecimento (OF).

14.2. Dos Serviços e da Nota Fiscal:

14.2.1. A licitante vencedora deverá fornecer **todos os profissionais e materiais necessários** para a realização do serviço.

14.2.2. A Nota Fiscal, deverá ser entregue para conferência e aceite pelo Fiscal do Contrato, e/ou pelo Almoxarife, e/ou por outro Servidor especificamente designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Contabilidade.

14.2.3. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

14.2.4. Os serviços prestados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, através de mão-de-obra técnica especializada, de modo a garantir a qualidade dos serviços.



14.2.5. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

14.2.6. O prazo para a prestação dos serviços será no máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pelo Departamento competente da Contratante.

14.2.7. A licitante vencedora comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

14.2.8. A licitante vencedora comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

14.2.9. A licitante vencedora comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.

14.2.10. A licitante vencedora comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações

14.2.11. A licitante vencedora deverá retirar e/ou instalar os aparelhos em cada prédio onde se encontra instalado cada aparelho, no horário das 09 às 16 horas, de segunda à sexta-feira, conforme ordem de serviço expedida pela Diretoria competente, em até 10 (dez) dias, sendo o custo com o transporte suportado integralmente pela licitante vencedora.

14.2.12. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, para a verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias, mediante recibo passado pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

14.2.13. Durante o prazo de garantia, o atendimento às solicitações deverá ser realizado, no máximo, em 02 (dois) dias, com reparação dos defeitos apresentados em igual período.

14.3. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

14.3.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados desde a data de sua assinatura.

14.4. Da Vigência do Contrato:

14.4.1. A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93.

XV – DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

15.3. Ficará suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.

15.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.



15.5. A inobservância de pagamento no prazo supra estabelecido sujeitará a Contratante ao pagamento de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e aplicação de correção pelo IPCA.

15.5.1. A atualização supra mencionada será aplicada exclusivamente sobre o valor do débito inadimplido.

XVI – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A Contratada fica ciente que por se tratar de registro de preços, não haverá acréscimos e o município não se obriga a contratar qualquer quantitativo ora previsto, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pelo Departamento Competente.

XVII – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

17.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

XVIII – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

18.1. Da Contratada:

18.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

18.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

18.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

18.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

18.1.5. Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

18.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

18.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

18.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

18.1.9. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

18.1.9.1. *Quando for observado que o serviço realizado não condiz com o especificado, o mesmo será recusado.*

18.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado;

18.1.11. Serviços prestados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, através de mão-de-obra técnica especializada, de modo a garantir a qualidade dos serviços;



18.1.12. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

18.1.13. O prazo para a prestação dos serviços será no máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pelo Departamento competente da Contratante.

18.1.14. Durante o prazo de garantia, o atendimento às solicitações deverá ser realizado, no máximo, em 02 (dois) dias, com reparação dos defeitos apresentados em igual período.

18.1.15. A licitante vencedora comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

18.1.16. A licitante vencedora comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

18.1.17. A licitante vencedora comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.

18.1.18. A licitante vencedora comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações

18.1.19. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, para a verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias, mediante recibo passado pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

18.2. Da Contratante:

18.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

18.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

18.2.3. **Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.**

18.2.4. **Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.**

XIX – DAS PENALIDADES

19.1. Das Sanções Administrativas:

19.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Monte Sião / MG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

19.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93.



19.1.3. Ocorrendo mora na execução contratual, à CONTRATADA será aplicada a multa de 0,4% (quatro décimos pontos percentuais) por dias de atraso injustificado, limitada a 05 (cinco) dias úteis e aplicada sobre o valor total atualizado do objeto da contratação.

19.1.4. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das seguintes penalidades, garantida a defesa prévia, de conformidade com o artigo 87 da Lei n.º. 8.666/93:

- a) Advertência formal, na ocorrência de descumprimento de qualquer das regras estabelecidas neste Pregão para a contratação;
- b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total atualizado do objeto da contratação, a critério da Administração, na ocorrência de atraso injustificado na entrega do objeto, a partir do dia imediato ao do vencimento do prazo estipulado até a data da efetiva execução;
- c) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do objeto da contratação quando a licitante vencedora der causa à inexecução total ou parcial do contrato, por fato que lhe seja imputável, excetuada a hipótese prevista no item anterior;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Monte Sião, pelo prazo que a mesma fixar e que será arbitrado de acordo com a natureza e gravidade da falta, respeitando o limite de 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas;
- e) Declaração de inidoneidade da CONTRATADA para licitar ou contratar com a Administração Pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo da aplicação das multas incidentes.

19.1.5. A penalidade de multa sujeita-se aos juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.1.6. As penalidades de que tratam as letras “b” e “c” do subitem 17.2. serão aplicadas independentemente e sem prejuízo do direito da Administração de pleitear indenizações por perdas, danos e outras cabíveis.

19.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

19.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

19.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 19.1.2.3.

19.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

19.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

19.3. Incidirá nas mesmas penas previstas nos subitens supra a proponente vencedora que estiver impedida de assinar o Instrumento Vinculante, se recusar a fazê-lo, ou não apresentar os documentos necessários para tanto.

19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.



19.5. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

19.6. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.montesiao.mg.gov.br).

XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Edital, com todos os seus Anexos, estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico do Município (www.montesiao.mg.gov.br) e na Empresa de Software UNIÃO - Assessoria, Consultoria, Treinamento E Informática Ltda - Portal de Compras Fiorili (<https://montesiaopm.sgpccloud.net:18079/comprasedital/>).

20.2. As informações relativas à presente Licitação poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, situada à Rua Maurício Zucato, nº 111, Centro, neste Município de Monte Siao, Estado de Minas Gerais, ou pelo telefones: (35) 3465-4793, das 10 às 16 horas, ou pelo *e-mail* licitacao@montesiao.mg.gov.br, até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura da Sessão Pública.

20.2.1. **As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.**

20.3. Fica a proponente ciente de que *a apresentação proposta na Sessão implica na aceitação incondicional de todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais que regem a matéria para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.*

20.4. *O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da proponente, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.*

20.5. *As normas disciplinadoras da Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.*

20.6. O presente Processo Licitatório poderá ser revogado por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, observado o disposto no Art. 49 da Lei Federal N.º 8.666/93.

20.6.1. A anulação do Processo Licitatório induz à anulação do Contrato.

20.6.2. A revogação do Processo Licitatório antes da celebração do Contrato, bem como a anulação por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar.

20.7. A Pregoeira ou a Autoridade competente, em qualquer fase da Licitação, poderão promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, **vedada a posterior inclusão de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.**



Prefeitura Municipal de Monte Sião
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



20.7.1. O não atendimento ou não apresentação do que for solicitado em diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da proponente.

20.8. **As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.**

20.8.1. ***A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Instrumento Vinculante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.***

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.9.1. ***Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Monte Sião /MG.***

20.10. Todos os horários mencionados neste Edital são referentes ao horário oficial de Brasília, excluídas quaisquer outras variações.

20.11. A homologação do resultado desta Licitação **não implicará direito à contratação.**

20.12. ***As cópias físicas de quaisquer documentos deste Processo Licitatório poderão ser disponibilizadas no prazo de até 20 (vinte) dias, mediante requerimento da parte interessada.***

20.13. **Todas as informações apresentadas neste Ato Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omite em outro, será considerado especificado e válido.**

20.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

20.15. A Prefeitura Municipal de Monte Sião reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a comprovação e verificar o fiel cumprimento do contrato, de propor modificações nas especificações técnicas dos produtos solicitados, visando adaptá-los à sua viabilidade, bem como complementá-los ou detalhá-los quando julgar conveniente, utilizando para tanto elementos disponíveis e praticados no mercado.

20.16. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração. Devendo os órgãos e entidades que desejar fazer uso da Ata de Registro de Preços manifestar seu interesse junto ao Município e caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços optar pela aceitação ou não do prestação de serviço, nas condições e obrigações assumidas no presente edital.

20.17. O foro da Comarca de Monte Sião / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Edital.



Prefeitura Municipal de Monte Sião
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



XXI – DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

21.1. Integram este Edital como anexos, *independente de transcrição*, os seguintes documentos:

21.1.1. **Anexo I** – Termo de Referência;

21.1.2. **Anexo II** – Formulário padronizado de Proposta;

21.1.3. **Anexo III** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;

21.1.4. **Anexo IV** – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade;

21.1.5. **Anexo V** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.1.6. **Anexo VI** – Minuta de Contrato.

21.1.7. **Anexo VII** - Declaração para microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte.

Monte Sião, 07 de julho de 2023.

DANIELI ANTONIA DOMINGUES DE FARIA
Chefe da Divisão de Licitação

AMANDA GARCIA DOMINGUES
Agente de Turismo

MARIA ANTONIETA DIAS FIRMINO
Engenheira Civil

ALLESSANDRA REGINA ALVES
Pregoeira Oficial



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 110/2023

TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/ MG.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DIRETORIA SOLICITANTE

1. Diretoria de Administração.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico **O O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/ MG.**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

3.1. Descrição do produto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COM BIOMETRIA, LEITOR DE PROXIMIDADE, (RELÓGIO PONTO) LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COM BIOMETRIA, LEITOR DE PROXIMIDADE, (RELÓGIO PONTO) E NOBREAK, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 671/2021 MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO.	660	MES	218,75	144.375,00
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS (POR USUÁRIO), COM APP MOBILE DE RECONHECIMENTO FACIAL.	1000	MES	5,70	5.700,00
3	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA USO DO SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	1	SV	10.755,00	10.755,00
4	SERVIÇOS INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COM BIOMETRIA, LEITOR DE PROXIMIDADE, (RELÓGIO PONTO).	55	SV	252,50	13.887,50



5	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA (HORAS TÉCNICAS REMOTAS PARA CUSTOMIZAÇÃO)	100	H	242,50	24.250,00
---	---	-----	---	--------	-----------

Total: 261.667,50

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO

- 3.1.1.**O equipamento para registro de ponto eletrônico por biometria deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:
- 3.1.2.**O equipamento deverá atender às especificações contidas na Portaria MTE nº 373/11;
- 3.1.3.**Deverá ser compatível com sistema da Fiorilli Software Ltda, e que os dados sejam coletados diretamente para o sistema, após a apuração do ponto;
- 3.1.4.**Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores;
- 3.1.5.**Web Server interno que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional. Possibilitar ao equipamento consultar o servidor central como se fosse Web Browser;
- 3.1.6.**Web Server interno permitindo a configuração e alteração dos dados utilizando Web Browser independente de sistema operacional;
- 3.1.7.**Possuir no mínimo 2 (duas) portas USB´s laterais e/ou frontais, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor-Fiscal do Trabalho;
- 3.1.8.**Comunicação criptografada em ambos os sentidos;
- 3.1.9.**Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;
- 3.1.10.**Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 6 milhões de registro de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado; Capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT) de no mínimo 5.000 usuários;
- 3.1.11.**Armazenamento com capacidade de retenção dos dados gravados por, no mínimo, 10 (dez) anos, que não podem ser apagados, sobrescritos ou alterados;
- 3.1.12.**O equipamento deve ser inviolável, de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento;
- 3.1.13.**As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados;
- 3.1.14.**Gabinete em caixa metálica que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso;
- 3.1.15.**Possuir Display de LCD para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio;
- 3.1.16.**O equipamento deverá possuir pictograma que exibe led na cor verde para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;
- 3.1.17.**Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;
- 3.1.18.**Possuir teclado padrão com no mínimo 16 teclas em conformidade com a NBR9050;
- 3.1.19.**Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- 3.1.20.**Possuir leitor de cartão por proximidade;



- 3.1.21. Sensor biométrico com rejeição de dedo falso (dedo de silicone) e alta tecnologia para leitura da impressão digital, permitindo a variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de 360°;
 - 3.1.22. Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 e 1:N;
 - 3.1.23. Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 10.000 digitais;
 - 3.1.24. Possibilidade de cadastro de mais de uma biometria digital por usuário, com reconhecimento automático entre biometrias cadastradas;
 - 3.1.25. Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento e por meio do software;
 - 3.1.26. Efetuar o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da biometria posicionada no sensor, sem pré-identificação de crachás, senhas etc.;
 - 3.1.27. O equipamento deverá manter somente as últimas biometrias do funcionário efetuado no último cadastro;
 - 3.1.28. Deve ser fornecido com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC;
 - 3.1.29. Alarme via e-mail de ocorrência de queda de rede, de energia etc.;
 - 3.1.30. Alarme via e-mail no caso de detecção de inserção de Pen Drive na porta USB;
 - 3.1.31. Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);
 - 3.1.32. Possuir Nobreak interno com autonomia mínima de 04 (quatro) horas, na ausência de energia elétrica;
 - 3.1.33. Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP e o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento;
 - 3.1.34. O equipamento deve fazer a comunicação com a internet através de simples porta de comunicação, permitindo a conexão por meio da porta 80 de internet, permitindo que as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias etc., sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta de dados;
 - 3.1.35. Fabricação nacional com sistema operacional no idioma português do Brasil.
- 3.1.36. REQUISITOS DO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**
- 3.1.37. Deverá ser compatível com Sistema da Fiorilli Software Ltda, e que os dados sejam coletados diretamente para o sistema, após a apuração do ponto;
 - 3.1.38. Ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
 - 3.1.39. A solução de software deve ser adquirida globalmente com os relógios de ponto, devendo para uma maior segurança possuir o mesmo fabricante o hardware e o software, inclusive ser a detentora do código fonte do software, com o certificado INPI. Quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias deverão ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento; O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;
 - 3.1.40. Realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet, comunicando sobre as alterações de



- biometria, cadastros novos e recadastro. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 3.1.41.** O software deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox);
 - 3.1.42.** O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;
 - 3.1.43.** O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e-mail;
 - 3.1.44.** Possuir consultas “on-line” do estado de todos os equipamentos;
 - 3.1.45.** Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
 - 3.1.46.** Permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB;
 - 3.1.47.** Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;
 - 3.1.48.** O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso;
 - 3.1.49.** O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda o sistema, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;
 - 3.1.50.** O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;
 - 3.1.51.** Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos
 - 3.1.52.** pontos onde estes campos sejam tratados;
 - 3.1.53.** Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
 - 3.1.54.** O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;
 - 3.1.55.** O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;
 - 3.1.56.** O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;
 - 3.1.57.** O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;
 - 3.1.58.** O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;
 - 3.1.59.** A solicitação para cadastramento da biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento está online no sistema;
 - 3.1.60.** O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, isso é de responsabilidade da empresa contratada;
 - 3.1.61.** Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;
 - 3.1.62.** Coletar automaticamente as marcações dos relógios de ponto, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, ou, qualquer interferência humana, e enviá-las para o sistema de gestão de ponto e o resultado para o sistema da Fiorilli Software Ltda;



- 3.1.63. Supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto;
- 3.1.64. Disponer de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os servidores possam consultar o espelho de ponto em tempo real;
- 3.1.65. Sistema via WEB que permite o gerenciamento e monitoramento dos Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto, por meio de um navegador WEB. Podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;
- 3.1.66. O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via internet, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando os gestores ou operadores do sistema através de e-mail;
- 3.1.67. Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;
- 3.1.68. Permitir o cadastramento de funcionários que efetuaram as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;
- 3.1.69. O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, registros excluídos;
- 3.1.70. Permitir armazenar os históricos dos funcionários.

3.1.71. PORTAL DO ADMINISTRADOR

- 3.1.72. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;
- 3.1.73. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;
- 3.1.74. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;
- 3.1.75. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema (“log”), para uma eventual auditoria;
- 3.1.76. Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;
- 3.1.77. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos funcionários através do sistema;
- 3.1.78. O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;
- 3.1.79. O sistema deve possuir funcionalidade de dashboard com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;
- 3.1.80. Informações operacionais e parametrizações de sistema;
- 3.1.81. Data de início do mês para controle de frequência e ponto;
- 3.1.82. Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas.
- 3.1.83. Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;
- 3.1.84. Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto;



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



- 3.1.85.** Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias ou horas (no espelho);
- 3.1.86.** Permitir Habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pela Prefeitura de Monte Siao;
- 3.1.87.** Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada;
- 3.1.88.** Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas;
- 3.1.89.** Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;
- 3.1.90.** Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os funcionários possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um "workflow" de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;
- 3.1.91.** Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como: Aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o empregado poderá registrar a entrada/saída;
- 3.1.92.** Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;
- 3.1.93.** Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;
- 3.1.94.** Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;
- 3.1.95.** Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;
- 3.1.96.** Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;
- 3.1.97.** Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- 3.1.98.** Permitir contabilização de:
 - 3.1.99.** Horas trabalhadas;
 - 3.1.100.** Horas mensais negativas;
 - 3.1.101.** Horas mensais positivas;
 - 3.1.102.** Feriados/pontos facultativos;
 - 3.1.103.** Afastamentos;
 - 3.1.104.** Compensação;
 - 3.1.105.** Saldo anterior.
- 3.1.106.** Permitir registrar Jornadas e Escalas;
- 3.1.107.** O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:
 - 3.1.108.** Permitir Horas extras;
 - 3.1.109.** Banco de horas ou Compensação de horas;
 - 3.1.110.** Horas a compensar a menos por períodos;
 - 3.1.111.** Horas a compensar a mais por períodos;
 - 3.1.112.** Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;
- 3.1.113.** Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de RH do município, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;
- 3.1.114.** Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas do município;
- 3.1.115.** Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas;
- 3.1.116.** Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF do servidor;



- 3.1.117.** Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;
- 3.1.118.** Permitir integração para atualização automática de servidores mediante webservice;
- 3.1.119.** Permitir o envio de relatórios (horas extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;
- 3.1.120.** Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 3.1.121.** Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto;
- 3.1.122.** Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores;
- 3.1.123.** Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
- 3.1.124.** Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/função;
- 3.1.125.** Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;
- 3.1.126.** Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
- 3.1.127.** Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;
- 3.1.128.** Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.
- 3.1.129. PORTAL DO RH**
- 3.1.130.** O acesso deve ser permitido através de login e senha;
- 3.1.131.** Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;
- 3.1.132.** Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores municipais, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;
- 3.1.133.** Permitir confirmar, ou não, as justificativas pré-aprovadas pela chefia imediata dos servidores.
- 3.1.134. PORTAL SERVIDOR**
- 3.1.135.** O acesso deve ser permitido através de login e senha;
- 3.1.136.** Acesso por meio da internet, das informações de batidas de entrada e saída;
- 3.1.137.** Saldo de horas positivas e negativas;
- 3.1.138.** Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados;
- 3.1.139.** Acesso ao espelho do ponto.
- 3.1.140. PORTAL CHEFIA**
- 3.1.141.** Acesso em tempo real as informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;
- 3.1.142.** Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia;
- 3.1.143.** Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;



- 3.1.144.**Toda aprovação/rejeição deve ser validada pelo RH do município;
- 3.1.145.**Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.

3.1.146.SISTEMA MOBILE

- 3.1.147.**Para registro dos servidores externos através de smartphones, deve realizar as seguintes funções básicas, atender a Portaria nº 671/2021, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 3.1.148.**O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones, deve ser responsivo, disponibilizado no mínimo para sistemas Android na Play Store e Iphone na App Store, a fim de permitir que os empregados efetuem o registro de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:
- 3.1.149.**Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (Location Based Services);
- 3.1.150.**Permitir o registro de ponto por meio de reconhecimento facial;
- 3.1.151.**Permitir o registro de ponto online e offline através de smartphones ou Tablets, sendo registrado offline assim que o dispositivo móvel identificar uma conexão internet o registro do ponto deverá atualizar automaticamente a plataforma de gestão de ponto eletrônico;
- 3.1.152.**O sistema deverá informar a localização geo referencial do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;
- 3.1.153.**Georreferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;
- 3.1.154.**“Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;
- 3.1.155.**Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata;
- 3.1.156.**Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual mobile, devendo ser a mesma plataforma dos equipamentos físicos;
- 3.1.157.**O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar os resultados de ponto para o sistema da Fiorilli Software Ltda;
- 3.1.158.**Possuir controle de dispositivos mobile associados aos seus empregados contendo: controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de batida de frequência via dispositivo mobile, permitindo assim a rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários;
- 3.1.159.**Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o usuário terá acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias ou do mês corrente;
- 3.1.160.**Criar chave de segurança única (token) a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;
- 3.1.161.**Não permitir utilização de ferramentas do tipo “GPS FAKE” que permitam simular localizações irreais;
- 3.1.162.**Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referentes às Interjornadas;
- 3.1.163.**Permitir o envio de solicitações de abono, possibilitando anexar fotos e comprovantes via aplicativo;



- 3.1.164. Possuir módulo de gestor/chefia, permitindo que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da presença dos integrantes de suas equipes;
- 3.1.165. No módulo de gestor/chefia, disponibilizar informações referentes à apuração e frequência dos servidores da sua equipe;
- 3.1.166. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de verificação do saldo de horas positivas e negativas;
- 3.1.167. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de visualizar o saldo de horas por servidores;
- 3.1.168. No módulo de gestor/chefia, apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo: batidas ímpares de servidores da sua equipe;
- 3.1.169. No módulo de gestor/chefia, local para visualizar todas as justificativas dos servidores públicos relacionados a sua equipe;
- 3.1.170. No módulo de gestor/chefia, visualizar as justificativas enviadas por servidores da sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição das justificativas através do próprio aplicativo.

3.1.171. MÓDULO - GESTÃO DE ESCALAS E PLANTÕES

- 3.1.172. A solução deve possuir módulo de Gestão de escalas para ser utilizada pela equipe de planejamento para fazer o dimensionamento otimizado de seus recursos humanos.
- 3.1.173. Este módulo deve ser integrado ao sistema de gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores e empregados públicos, que possua no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.1.174. Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho e folgas através de acesso controlado por perfil;
- 3.1.175. A solução deve permitir que as escalas sejam enviadas ao funcionário via e-mail, ou ainda através de link para acesso via WEB, com as escalas de todas as pessoas do seu departamento;
- 3.1.176. Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores e empregados públicos
- 3.1.177. Possuir interface visual que permita identificar se existem escalas criadas para todos os dias;
- 3.1.178. Possui local para visualizar histórico de todas as escalas publicadas;
- 3.1.179. Permitir agrupar funcionários em grupos específicos, mesmo que de outros departamentos, associando a estes uma escala específica;
- 3.1.180. Permitir a criação de nova escala de trabalho com as seguintes opções:
- 3.1.181. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários para criação da nova escala;
- 3.1.182. Permitir selecionar o mês e ano para criação da escala;
- 3.1.183. Permitir seleção de período em dias da escala a ser criada;
- 3.1.184. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários que farão parte desta escala;
- 3.1.185. Permitir a seleção de Jornadas pré-definidas, onde deve ser possível escolher entre Escala (hora inicial – hora final), Folgas e Abonos ou Afastamentos.
- 3.1.186. Permitir marcar os dias da nova escala em calendário, do tipo marcar e arrastar, sem necessidade de digitação, evitando assim erros de lançamento;
- 3.1.187. Possuir mecanismos de validação para alguma restrição na criação da escala;
- 3.1.188. Possuir local adequado para visualização das publicações de todas as escalas, apresentando ao menos, nome do responsável, status da publicação, data da publicação, link para visualizar o detalhamento da escala;
- 3.1.189. Permitir o controle e criação de restrições, para no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 3.1.190. Permitir escolher o tipo da restrição como:
- 3.1.191. DSR;
- 3.1.192. Interjornada;
- 3.1.193. Quantidade de colaboradores;



- 3.1.194. Afastamentos.
- 3.1.195. Permitir identificar se uma restrição é do tipo:
- 3.1.196. CLT;
- 3.1.197. Interna;
- 3.1.198. Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um DSR;
- 3.1.199. Permitir identificar quais os servidores e empregados públicos ou grupo;
- 3.1.200. Apresentar um dashboard com as restrições existentes a fim de facilitar o acesso e sua alteração;
- 3.1.201. Permitir a gestão de folgas para servidores e empregados públicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.1.202. Permitir a criação de condições para conceder a folga;
- 3.1.203. Permitir associar um nome descrição para a regra de folga a ser criada;
- 3.1.204. Permitir associar o número de dias de trabalho para que a folga seja concedida;
- 3.1.205. Permitir escolher o tipo de folga na regra: Folga simples, Domingo, feriado, etc.
- 3.1.206. Permitir escolher o número de dias concedidos em função do número de dias trabalhados e tipo de folga;
- 3.1.207. Permitir que se crie várias condições, ou sub regras, para a criação da regra;
- 3.1.208. Este controle deve identificar automaticamente, em função das informações lançadas, o total de dias de descanso trabalhados e o total folgas concedida;
- 3.1.209. Permitir escolher se as folgas serão usadas pelos servidores ou empregados públicos, após período de férias;
- 3.1.210. Permitir identificar, no caso da folga não ser gozada após as férias, em quantos dias poderá iniciar seu uso pelo servidor ou empregado público;
- 3.1.211. Possuir listagem de regras de folgas, geradas com possibilidade de alteração pelo responsável;
- 3.1.212. Possuir meios de agrupar regras de folga pra facilitar o controle e reutilização de regras pelo RH;
- 3.1.213. Possuir local adequado para listagem de Grupos de Regras, com pelo menos: Nome da Regra, Descrição da regra, Vigência, se é proveniente de Sindicato, se é referente aos domingos, feriados ou DSR.
- 3.1.214. Possuir local adequado para listagem das folgas geradas com as seguintes informações:
- 3.1.215. Matrícula;
- 3.1.216. Nome Funcionário;
- 3.1.217. Data da ocorrência;
- 3.1.218. Folga agendada;
- 3.1.219. Regras Infringidas;
- 3.1.220. Data limite.
- 3.1.221. Possuir ferramenta para migração da primeira carga de folgas, em ambiente que dispense programação, através de interface WEB, usando arquivo CSV para importação, contendo as seguintes informações:
- 3.1.222. Matrícula do funcionário
- 3.1.223. Dia trabalhado
- 3.1.224. Prazo
- 3.1.225. Data da Folga
- 3.1.226. Status da folga



3.1.227.MÓDULO GESTÃO DE HORA ATIVIDADE

3.1.228.A solução deve possuir controle apropriado para apontamento e registro de horas por atividade, centro de custos ou projetos, com acesso 100% WEB, permitindo dessa forma o controle em tempo real dos servidores ou empregados públicos, e assim gerenciar as atividades que são executadas fora do ambiente de trabalho por empregados públicos, serviços terceirizados ou outros que demandem controle por hora de trabalho ou atividade. Este módulo deve conter as seguintes funcionalidades:

3.1.229.Permitir o acompanhamento em tempo real das atividades sendo executadas, por projeto ou centro de custos;

3.1.230.Permitir que as horas sejam alocadas por projeto ou centro de custos por horas ou dias pré-estabelecidos;

3.1.231.Permitir o registro de tarefas retroativas;

3.1.232.Permitir associar servidores ou colaboradores externos e valor estimado da hora de trabalho;

3.1.233.Permitir criação de grupos de trabalho;

3.1.234.Permitir agendar atividades com data e hora de início e fim;

3.1.235.Possuir Aplicativo Móvel para pesquisa e apontamento das atividades em tempo real, com as seguintes funcionalidades:

3.1.236.Possuir aplicativo para Android e IOS;

3.1.237.Ser 100% integrado ao sistema de controle de registro e frequência e assiduidade;

3.1.238.Permitir apontar as horas trabalhadas nas atividades que estão sendo executadas em tempo real;

3.1.239.Permitir apontar por projeto, atividade, departamento ou centro de custos envolvidos em cada tarefa.

3.1.240.CENTRAL DE MONITORAMENTO E CONTROLE

3.1.241.Deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores públicos municipais, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.1.242.Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;

3.1.243.Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo:

3.1.244.Endereço completo da localização do posto de trabalho;

3.1.245.Nome do posto de trabalho;

3.1.246.Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho;

3.1.247.Carga horária;

3.1.248.Permitir associar os funcionários ou servidores públicos ao posto de trabalho.

3.1.249.Permitir inserir endereços dos postos de trabalho manualmente;

3.1.250.Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:

3.1.251.Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;

3.1.252.Deve permitir associar o posto de trabalho;

3.1.253.Permitir associar aos grupos, um ou vários funcionários ou servidores públicos;

3.1.254.Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;

3.1.255.Apresentar em mapa georreferenciado os funcionários ou servidores públicos ausentes e presentes;

3.1.256.Permitir incorporar o mapa com os postos de trabalho no site do órgão através de instrução HTML;



- 3.1.257. Emitir alertas para o gestor dos funcionários ou empregados públicos ausentes;
- 3.1.258. Permitir que as estruturas organizacionais definidas, sejam a referência para execução total ou parcial de cálculos e relatórios;
- 3.1.259. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica;
- 3.1.260. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- 3.1.261. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.

3.1.262. CUSTOMIZAÇÃO

- 3.1.263. A contratada deverá fornecer serviços de customização do software, conforme a tabela 1, item 5 a fim de adequá-lo às aplicações e necessidades do Município de Monte Sião. Inclusive integrando com o atual software/sistema Fiorilli Software Ltda de gestão de Recursos Humanos utilizado pelo Município de Monte Sião. A customização será contratada sob demanda obedecendo o número de horas máximas constantes no item 5 da tabela 1.

3.1.264. SUPORTE TÉCNICO

- 3.1.265. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamados técnicos, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes. Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizado meios para que a contratada possa gerar relatórios referentes os chamados técnicos, selecionando qualquer data ou período que deseje;
- 3.1.266. O suporte técnico on-line e telefônico deverá ser através do número 0800 (constar na proposta).
- 3.1.267. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;
- 3.1.268. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo reparo ou troca de cabos de ligação entre os equipamentos, serão efetuadas por toda a vigência do contrato;
- 3.1.269. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo de Referência, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;
- 3.1.270. E empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados a CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;
- 3.1.271. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pela Secretaria de Administração, desde que o equipamento avariado seja substituído imediatamente por outro idêntico ou superior;



- 3.1.272.** O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas no anterior, e ter conectividade imediata;
- 3.1.273.** Todas as peças que necessitarem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante;
- 3.1.274.** A ferramenta deve contemplar o fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o OBJETO licitado durante todo o período de vigência e execução do contrato.
- 3.1.275.** A empresa deverá possuir Central Monitoramento do Status dos equipamentos deve permitir o monitoramento e visualização em tempo real dos equipamentos, com visualização georreferenciadas através de um painel de controle com no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.1.276.** Apresentar todos os postos de trabalho da CONTRATADA e seus respectivos equipamentos, em visualização georreferenciada;
- 3.1.277.** Emitir alertas através de e-mail;
- 3.1.278.** Apresentar os equipamentos on line;
- 3.1.279.** Apresentar os equipamentos offline;
- 3.1.280.** Apresentar os equipamentos em manutenção;
- 3.1.281.** Caso os equipamentos apresentem problema, a empresa deverá acionar sua equipe técnica para intervir e resolver o problema de forma pró-ativa, sem que a contratante tenha que abrir um chamado de suporte;
- 3.1.282.** O atendimento para manutenção deverá ser de 8 horas X 5 dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 8 horas e 17 horas, LOCAL, durante a vigência do contrato, por meio de WebSite onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes;
- 3.1.283.** Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 48 horas úteis após a solicitação da CONTRATANTE;
- 3.1.284. SEGURANÇA DOS DADOS**
- 3.1.285.** As licitantes deverão comprovar, no momento da habilitação, que garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:
- 3.1.286.** Política de segurança da informação;
- 3.1.287.** Política de controle de acessos;
- 3.1.288.** Firewall;
- 3.1.289.** Sistema de antivírus atualizado;
- 3.1.290.** Comunicação criptografada;
- 3.1.291.** Procedimento de Gestão de incidentes;
- 3.1.292.** Política de backup;
- 3.1.293.** Política de desenvolvimento Seguro;
- 3.1.294.** Política de privacidade. Além da apresentação das políticas, processos e ferramentas, as licitantes deverão comprovar sua devida implementação, por meio da apresentação de certificado de auditoria acreditada, quanto ao funcionamento e a manutenção do SGSI.
- 3.1.295. PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**
- 3.1.296.** A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para executar a implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases:
- 3.1.297.** Instalação dos produtos básicos;



- 3.1.298.** Parametrização;
- 3.1.299.** Acompanhamento da execução;
- 3.1.300.** Acompanhamento da entrada de produção;
- 3.1.301.** Treinamento;
- 3.1.302.** Fornecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de TI e de Recursos Humanos da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais à CONTRATANTE;
- 3.1.303.** Fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do sistema ofertado, aos profissionais das diversas áreas da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais à CONTRATANTE;
- 3.1.304.** Todos os treinamentos devem ser realizados nos locais definidos pela CONTRATANTE;
- 3.1.305.** A CONTRATANTE ficará responsável pela disponibilização de salas, rede de dados e rede de energia para a aplicação dos treinamentos específicos. O uso de projetores, flip-chart, estações de trabalho e demais itens necessários para a aplicação dos treinamentos, serão por conta da CONTRATADA;
- 3.1.306.** A infraestrutura necessária ao processo de implantação como: sala, mesas, cadeiras, rede de dados, serão fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 3.1.307.** Comprovar conhecimentos técnicos em gerenciamento de projetos visando garantir a qualidade do gerenciamento do projeto de implantação da aplicação, pela certificação de pelo menos um dos profissionais da equipe gerencial do projeto com o título de PMP (Project Management Professional) ou PRINCE2 practitioner com certificação;
- 3.1.308.** Comprovação de profissional com vínculo empregatício com a licitante, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e que seja o Responsável Técnico pelos equipamentos e serviços a serem fornecidos, neste órgão. A comprovação de vínculo empregatício do Responsável Técnico será feita mediante a apresentação de cópias autenticadas do contrato social, em se tratando de Diretor ou sócio, ou da carteira de trabalho e da última Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência – GFIP;
- 3.1.309.** Os licitantes deverão apresentar original e/ ou cópia autenticada de comprovação de regularidade da empresa licitante e seus responsáveis técnicos junto ao CREA, através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade, na forma da Lei n 5.194/66, com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações, ou correlato, em atendimento à Resolução Nº 218 DE 29/06/1973 do CONFEA.
- 3.1.310. PROVA DE CONCEITO**
- 3.1.311.** Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU e Prejulgado nº 22 TCE/PR, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.
- 3.1.312.** A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



- 3.1.313.** O sistema de gerenciamento eletrônico de frequência deverá atender minimamente aos requisitos funcionais especificados nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 12 e seus subitens, a LICITANTE que não atender será desclassificada e será chamada as demais por ordem de classificação.
- 3.1.314.** A prova de conceito deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.
- 3.1.315.** Em relação aos requisitos funcionais previstos neste Termo de Referência a solução ofertada deverá atender na plenitude a todos os requisitos especificados na assinatura do contrato, sendo que: 100%, dos requisitos deverão ser entregues no ato da entrega do serviço/produto.
- 3.1.316.** A solução de gerenciamento de frequência deverá ser de propriedade de um único desenvolvedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
- 3.1.317.** Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.
- 3.1.318.** A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.
- 3.1.319.** Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
- 3.1.320.** Para a POC, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:
- 3.1.321.** Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- 3.1.322.** Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
- 3.1.323.** Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;
- 3.1.324.** Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:
- 3.1.325.** Computador (Desktop ou Laptop) com SO Linux;
- 3.1.326.** Computador (Desktop ou Laptop) com SO Windows 10;
- 3.1.327.** Computador (Desktop ou Laptop) com SO MacOs;
- 3.1.328.** Smartphone com Android;
- 3.1.329.** Smartphone com Ios;
- 3.1.330.** Respectivos Equipamentos da tabela 1 (um) no item 1 (um).
- 3.1.331.** A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).
- 3.1.332.** Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.



- 3.1.333.**A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.
- 3.1.334.**Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.
- 3.1.335.**Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.
- 3.1.336.**Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;
- 3.1.337.**O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.
- 3.1.338.**Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.
- 3.1.339.**É vedado às demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo às cominações civis e criminais aplicáveis.
- 3.1.340.**Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.
- 3.1.341.**A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a três aspectos fundamentais do sistema ofertado: a) Performance; b) Padrão Tecnológico e de Segurança; c) Requisitos Específicos por Módulo de Programas. Caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados a Performance, ou ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.
- 3.1.342.**A apresentação deve se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;
- 3.1.343.**A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.

3.1.344. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTABELECIMENTOS DA CONTRATADA

- 3.1.345.**Os equipamentos serão instalados em Monte Sião, nas dependências das unidades da CONTRATANTE, e o atendimento das chamadas técnicas para quaisquer dos serviços contratados deverão ocorrer no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis a contar do envio da solicitação, que poderá ser via e-mail, telefone ou sistema de help desk, com o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. Não considerar sábados, domingos e feriados.



4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa para fornecimento de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos recursos humanos da Prefeitura Municipal de Monte Sião, promovendo assim a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos. Atualmente o Departamento de Recursos Humanos e demais unidades Municipais, sofrem com a falta de tecnologia adequada que possa auxiliar nos controles de assiduidade e pontualidade, o que gera grande número de horas de trabalhos dedicados apenas a apurar manualmente todas as ocorrências relativas ao registro de ponto do nosso quadro de funcionários, este processo manual acaba causando gastos imprevisíveis e desnecessários com a folha de pagamento. O processo informatizado de ponto eletrônico trará à Prefeitura de Monte Sião uma maior gestão das horas trabalhadas de todos os funcionários.

4.2. Um dos grandes desafios atualmente enfrentados pela administração municipal têm sido a emissão e o controle mensal da frequência dos servidores. Atualmente a municipalidade conta com cerca de 1000 servidores ativos, cuja gestão e controle será centralizada no Departamento de Recursos Humanos. Entre as rotinas de apuração de ponto manual, destacamos as principais:

- Controle de jornada de trabalho diária, através de folha ponto manual ou livros ponto;
- Conferência da marcação individual, verificando o efetivo cumprimento da jornada, calculando as horas trabalhadas a maior e a menor;
- Encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
- Solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal;

4.3. O objetivo da contratação de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, mantendo em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores públicos do município.

5. DA GARANTIA

5.1. A licitante vencedora comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.2. A licitante vencedora comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

5.3. A licitante vencedora comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.

5.4. A licitante vencedora responsabilizar-se-á pelo do pessoal necessário ao desempenho dos serviços, devidamente uniformizados e identificados.



5.5. A licitante vendedora comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações

5.6. Durante a vigência da contratação, o atendimento às chamadas, no máximo, em 24 (vinte e quatro) horas.

5.7. Além das condições especificadas nos itens anteriores, aplicam-se às condições de garantia as disposições do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6. 1. Geral:

I- Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentada comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o Objeto desta Licitação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de fornecimento e/ou serviços.

II - Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. Juntamente com os documentos de Habilitação deverá ser apresentada Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante vigente, sendo possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde apresentada certidão emitida em instância competente, que certifique que a empresa encontra-se apta econômica e financeiramente a participar em procedimentos licitatórios.

8. DOS PRAZOS

8.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

8.1.1. A solicitação do(s) produtos(s) deverá ser conforme necessidade da Diretoria solicitante, que emitirá o competente Ordem de Fornecimento (OF).

8.2. Dos Serviços e da Nota Fiscal:

8.2.1. A licitante vencedora deverá fornecer todos os profissionais e materiais necessários para a realização do serviço.

8.2.2. A Nota Fiscal, deverá ser entregue para conferência e aceite pelo Fiscal do Contrato, e/ou pelo Almojarife, e/ou por outro Servidor especificamente designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Contabilidade.

8.2.3. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

8.2.4. Os serviços prestados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, através de mão-de-obra técnica especializada, de modo a garantir a qualidade dos serviços.

8.2.5. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.



8.2.6. O prazo para a prestação dos serviços será no máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pelo Departamento competente da Contratante.

8.2.7. A licitante vencedora comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

8.2.8. A licitante vencedora comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

8.2.9. A licitante vencedora comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.

8.2.10. A licitante vencedora comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações

8.2.11. A licitante vencedora deverá retirar e/ou instalar os aparelhos em cada prédio onde se encontra instalado cada aparelho, no horário das 09 às 16 horas, de segunda à sexta-feira, conforme ordem de serviço expedida pela Diretoria competente, em até 10 (dez) dias, sendo o custo com o transporte suportado integralmente pela licitante vencedora.

8.2.12. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, para a verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias, mediante recibo passado pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

8.2.13. Durante o prazo de garantia, o atendimento às solicitações deverá ser realizado, no máximo, em 02 (dois) dias, com reparação dos defeitos apresentados em igual período.

8.3. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

8.3.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados desde a data de sua assinatura.

8.4. Da Vigência do Contrato:

8.4.1. A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93.

8.4.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

8.5. Do Pagamento:

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

8.5.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.*

8.5.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

8.5.5. A inobservância de pagamento no prazo supra estabelecido sujeitará a Contratante ao pagamento de juros moratórios de 0,5% ao mês e aplicação de correção pelo IPCA.



8.5.5.1. A atualização supra mencionada será aplicada exclusivamente sobre o valor do débito inadimplido.

9. DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

9. 1. Da Contratada:

9.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

9.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

9.1.3. Manter, ***durante a vigência do Contrato***, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

9.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

9.1.5. Reparar ou corrigir, ***dentro do prazo estipulado pela Administração***, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

9.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

9.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

9.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

9.1.9. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

9.1.9.1. ***Quando for observado que o serviço realizado não condiz com o especificado, o mesmo será recusado.***

9.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado;

9.1.11. Serviços prestados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, através de mão-de-obra técnica especializada, de modo a garantir a qualidade dos serviços;

9.1.12. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

9.1.13. O prazo para a prestação dos serviços será no máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pelo Departamento competente da Contratante.

9.1.14. Durante o prazo de garantia, o atendimento às solicitações deverá ser realizado, no máximo, em 02 (dois) dias, com reparação dos defeitos apresentados em igual período.

9.1.15. A licitante vencedora comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

9.1.16. A licitante vencedora comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

9.1.17. A licitante vencedora comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.



9.1.18. A licitante vencedora comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações

9.1.19. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, para a verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias, mediante recibo passado pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

9.2. Da Contratante:

9.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

9.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

9.2.3. *Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.*

9.2.4. *Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.*

10. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A Contratada fica ciente que por se tratar de registro de preços, não haverá acréscimos e o município não se obriga a contratar qualquer quantitativo ora previsto, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pelo Departamento Competente.

11. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

11.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias dos Recursos transferidos pela União e pelo Estado e Recursos Próprios do Município

12. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO E DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12. 1. Os responsáveis pelas Diretorias de Administração e de Saúde da CONTRATANTE serão responsáveis pela supervisão e fiscalização da entrega, assim como a avaliação e aprovação dos produtos entregues e observância dos cumprimentos das obrigações contratuais.



ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 110/2023

TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO/ MG.

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

DECLARAÇÃO

Razão Social: _____

CNPJ: _____ **Insc. Estadual:** _____ **Insc. Municipal:** _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Município:** _____

Estado: _____ **Telefone:** _____ **E-mail:** _____

Representante Legal: _____

RG: _____ **CPF:** _____ **Telefone:** _____

DECLARA sobre sua proposta:

1. Estar ciente de que o envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira e/ou pela Autoridade competente, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



2. Prazo de validade da proposta: _____
3. Prazo de execução dos serviços e/ou entrega dos produtos _____
4. Valor Global da Proposta: _____ (_____)
- Pleno acordo com o Edital e seus Anexos, aceitando o que ali se estabelece, obrigando-se a tudo cumprir conforme o estabelecido.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COM BIOMETRIA, LEITOR DE PROXIMIDADE, (RELÓGIO PONTO) LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COM BIOMETRIA, LEITOR DE PROXIMIDADE, (RELÓGIO PONTO) E NOBREAK, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 671/2021 MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO.	660	MES			
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS (POR USUÁRIO), COM APP MOBILE DE RECONHECIMENTO FACIAL.	1000	MES			
3	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA USO DO SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	1	SV			
4	SERVIÇOS INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COM BIOMETRIA, LEITOR DE PROXIMIDADE, (RELÓGIO PONTO).	55	SV			
5	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA (HORAS TÉCNICAS REMOTAS PARA CUSTOMIZAÇÃO)	100	H			

Dados Bancários da proponente (para fins de pagamento):

Banco: _____

Agência: _____ **Número da conta:** _____

Na(s) página(s) que se segue(m), vai a proposta de valores unitários e totais por item, dos serviços.

_____, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

R.G.:



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 110/2023

TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/ MG.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

Sob as penas da Lei, DECLARA que:

1. *Cumpre todos os requisitos de habilitação* estabelecidos no Edital do Processo Licitatório em tela, em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002.

2. Até a presente data inexistem *fatos impeditivos para sua habilitação*, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



Prefeitura Municipal de Monte Sião
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



3. Em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.
4. **Não possui servidor publico no quadro da empresa.**
5. Seu administrador, proprietário ou sócio com poder de direção não é prestador de serviços do Município de Monte Sião / MG, e/ou não tem vínculo de parentesco com empregado público do mesmo Município que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.
6. Conhece todas as regras do Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus anexos, mormente o Termo de Referência, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências ali contidas.
7. Todas as informações já prestadas e que vier a prestar são verídicas, ciente das penalidades penais e civis na pratica de prestar falsas informações.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

_____, ____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

R.G.:



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 110/2023

TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO/ MG.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Razão Social: _____

CNPJ: _____ **Insc. Estadual:** _____ **Insc. Municipal:** _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Município:** _____

Estado: _____ **Telefone:** _____ **E-mail:** _____

Representante Legal: _____

RG: _____ **CPF:** _____ **Telefone:** _____

DECLARA, sob as penas da lei e para os fins previstos no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

R.G.:



ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREGOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2023

REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 110/2023

TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/ MG.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ... dias do mês de ... do ano de dois mil e vinte e três, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, com endereço na Rua Maurício Zucato, 111, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 22.646.525/0001-31, isento de inscrição estadual, neste ato representada pelo Sr. JOSÉ POCAI JÚNIOR, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº MG-1.396.639 SSP/MG, inscrito no CPF sob nº 314.366.926-87, residente e domiciliado na Rua Antonio Guarini, nº 404, Bairro Parque Dona Antonieta, neste Município, neste ato denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do Pregão Eletrônico - **PP 043/2023**, e de outro lado, a(s) empresa(s) adjudicada(s) nos itens abaixo, conforme homologação em / /2021, doravante denominada(s) FORNECEDOR(s), tem entre si, justo e avençado a presente Ata que terá efeito de COMPROMISSO DE FORNECIMENTO, nos termos da Lei Municipal nº 1.473, de 21/03/2000, Decreto Municipal nº 4.108, de 27/07/2011, Decreto Municipal nº 8.247, de 04/01/2021 e do edital do Processo Licitatório - **PRC 110/2023**, ao Registro de Preços - **RP 038/2023**, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O Objeto da presente Ata é o Registro de Preços para **O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/ MG, conforme Edital (com todos os seus Anexos), Termo de Referência e Proposta vencedora**



desta Licitação, que passam a integrar este Instrumento, independente de transcrição, nas condições estabelecidas no ato convocatório;

1.2.

1.1. Empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede social a _____, CEP: _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, portador(a) do RG sob nº _____, inscrito (a) no CPF: _____.

Itens e valores unitários:

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados desde a data de sua publicação.

2.2. Nos termos do Art. 15, § 4º, da Lei Federal N.º 8.666/93, durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a adquirir os serviços referidos nesta Ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

2.3. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços seus signatários estão obrigados a fornecer os produtos e/ou prestar os serviços, nas quantidades definidas e nas condições estabelecidas no Edital do presente Processo Licitatório e em seus Anexos e nesta Ata de Registro de Preços.

2.4. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos às suas detentoras o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do Certame Licitatório, mediante anuência da Autoridade competente, e desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Durante o prazo de vigência desta Ata, seus signatários ficam obrigados a aplicar os preços oferecidos no Pregão Eletrônico N.º 043/2023 – RP N.º 038/2023, devidamente registrados, constantes do quadro abaixo, de acordo com a respectiva classificação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1
2

4.2. Os preços a serem pagos serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretamente.



4.3. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços o Município de Monte Sião / MG manterá pesquisa frequente dos preços de mercado do(s) produtos(s) e/ou serviço(s), de forma a verificar a compatibilidade dos preços registrados na Ata de Registro de Preços com os preços praticados no mercado.

4.3.1. Em caso de comprovação de que os preços registrados são maiores que os vigentes no mercado, a Registrante convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços nela registrados, de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

4.3.2. A Registrante, não obtido êxito na negociação com a(s) Registrada(s), poderá convocar os fornecedores remanescentes, observada ordem de classificação, para realizar negociação de valores objetivando ajustar aos preços praticados pelo mercado; e aqueles que aceitarem poderão ser registrados, observada a classificação original.

4.3.3. Em caso de insucesso na negociação com a(s) registrada(s) e com os fornecedores remanescentes, a Registrante procederá à aquisição do(s) Serviço(s) e/ou contratação do(s) serviço(s) por adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

5.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

5.1.1. A solicitação do(s) produtos(s) deverá ser conforme necessidade da Diretoria solicitante, que emitirá a competente da Ordem de Fornecimento (OF).

5.2. Dos Serviços e da Nota Fiscal:

5.2.1. A licitante vencedora deverá fornecer todos os profissionais e materiais necessários para a realização do serviço.

5.2.2. A Nota Fiscal, deverá ser entregue para conferência e aceite pelo Fiscal do Contrato, e/ou pelo Almoxarife, e/ou por outro Servidor especificamente designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Contabilidade.

5.2.3. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

5.2.4. Os serviços prestados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, através de mão-de-obra técnica especializada, de modo a garantir a qualidade dos serviços.

5.2.5. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

5.2.6. O prazo para a prestação dos serviços será no máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pelo Departamento competente da Contratante.

5.2.7. A licitante vencedora comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.2.8. A licitante vencedora comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

5.2.9. A licitante vencedora comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.

5.2.10. A licitante vencedora comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações.



5.2.11. A licitante vencedora deverá retirar e/ou instalar os aparelhos em cada prédio onde se encontra instalado cada aparelho, no horário das 09 às 16 horas, de segunda à sexta-feira, conforme ordem de serviço expedida pela Diretoria competente, em até 10 (dez) dias, sendo o custo com o transporte suportado integralmente pela licitante vencedora.

5.2.12. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, para a verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias, mediante recibo passado pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

5.2.13. Durante o prazo de garantia, o atendimento às solicitações deverá ser realizado, no máximo, em 02 (dois) dias, com reparação dos defeitos apresentados em igual período.

CLÁUSULA SEXTA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES

6.1. A Contratada fica ciente que por se tratar de registro de preços, não haverá acréscimos e o município não se obriga a contratar qualquer quantitativo ora previsto, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pelo Departamento Competente.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.3. Ficará suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.

7.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

7.5. A inobservância de pagamento no prazo supra estabelecido sujeitará a Contratante ao pagamento de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e aplicação de correção pelo IPCA.

7.5.1. A atualização supra mencionada será aplicada exclusivamente sobre o valor do débito inadimplido.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

8.1. Da Contratada:

8.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

8.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

8.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas



Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

8.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

8.1.5. Reparar ou corrigir, **dentro do prazo estipulado pela Administração**, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

8.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

8.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

8.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

8.1.9. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

8.1.9.1. **Quando for observado que o serviço realizado não condiz com o especificado, o mesmo será recusado.**

8.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado;

8.1.11. Serviços prestados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, através de mão-de-obra técnica especializada, de modo a garantir a qualidade dos serviços;

8.1.12. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

8.1.13. O prazo para a prestação dos serviços será no máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pelo Departamento competente da Contratante.

8.1.14. Durante o prazo de garantia, o atendimento às solicitações deverá ser realizado, no máximo, em 02 (dois) dias, com reparação dos defeitos apresentados em igual período.

8.1.15. A licitante vencedora comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

8.1.16. A licitante vencedora comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

8.1.17. A licitante vencedora comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.

8.1.18. A licitante vencedora comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações

8.1.19. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, para a verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias, mediante recibo passado pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

8.2. Da Contratante:

8.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

8.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.



8.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

8.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

9.1. Das Sanções Administrativas:

9.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Monte Sião / MG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

9.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93.

9.1.3. Pelo atraso ou demora injustificada, de até 05 (cinco) dias consecutivos, além do prazo estipulado para o prestação de serviço dos produtos, será aplicada multa na razão de 0,4% (quatro décimos pontos percentuais), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da Ata. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

9.1.4. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 05 (cinco) dias consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da Ata, por dia de atraso, até 15 (quinze) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

9.1.5. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente ao(s) produto(s) entregue(s), aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) do valor total da Ata por reincidência, sendo que a Contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização do prestação de serviço. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido a Ata de Registro de Preço e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

9.1.6. Produtos entregues em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da Ata. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

9.1.7. Pela inexecução total ou parcial do Contratado, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.



9.1.8. Será facultado à Contratada, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.

9.1.9. Aplicadas às multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

9.1.10. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

9.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

9.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

9.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 9.1.2.3.

9.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

9.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

9.3. Incidirá nas mesmas penas previstas nos subitens supra a proponente vencedora que estiver impedida de assinar o Instrumento Vinculante, se recusar a fazê-lo, ou não apresentar os documentos necessários para tanto.

9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

9.5. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

9.6. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.montesiao.mg.gov.br).

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado quando:

10.1.1. Forem descumpridas as condições da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. A Registrada não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3. A Registrada não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.4. A Registrada sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV do *caput* do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, ou no Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002;

10.1.5. Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados;

10.1.6. Ocorrer razão de Interesse Público devidamente justificada; ou

10.1.7. Houver pedido da Registrada.

10.1.7.1. O cancelamento do Registro de Preços a pedido da Registrada somente poderá ocorrer se **solicitado antes do envio de Ordem de Fornecimento (OF), e se por ele não ocorrer dano ou prejuízo à Administração.**



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



FORNECEDORES

Razão Social

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1 – _____
RG: _____
CPF/MF: _____

2 – _____
RG: _____
CPF/MF: _____



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 110/2023

TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/ MG.

CONTRATO N.º XXXX/2023

CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO / MG E A EMPRESA ***.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, com endereço na Rua Maurício Zucato, 111, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 22.646.525/0001-31, isento de inscrição estadual, neste ato representada pelo Sr. JOSÉ POCAI JÚNIOR, Prefeito Municipal, doravante denominada CONTRATANTE; e a empresa -----, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por -----, contratado a presente **O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/ MG.**, cuja celebração foi precedida do Processo Licitatório PRC N.º 110/2023, na modalidade Pregão Eletrônico N.º 043/2023 – Registro de Preços N.º 038/2023, o qual foi processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93, Lei Federal 123/06 e Lei Municipal 143/11 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº. 1.473, de 21/03/2000, Decreto Municipal nº. 4.108, de 27/07/2011, Decreto Municipal nº 8.247, de 04/01/2021 e Portaria nº 003, de 30 de dezembro de 2022; e das demais normas complementares pertinentes. Tal celebração contratual se dá mediante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Contrato **O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS,**



PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO / MG, conforme Edital (com todos os seus Anexos), Termo de Referência e Proposta vencedora desta Licitação, que passam a integrar este Instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1. A Contratada fica ciente que por se tratar de registro de preços, não haverá acréscimos e o município não se obriga a contratar qualquer quantitativo ora previsto, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pelo Departamento Competente.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

4.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

4.1.1. A solicitação do(s) produtos(s) deverá ser conforme necessidade da Diretoria solicitante, que emitirá a competente da Ordem de Fornecimento (OF).

4.2. Dos Serviços e da Nota Fiscal:

4.2.1. A licitante vencedora deverá fornecer todos os profissionais e materiais necessários para a realização do serviço.

4.2.2. A Nota Fiscal, deverá ser entregue para conferência e aceite pelo Fiscal do Contrato, e/ou pelo Almoxarife, e/ou por outro Servidor especificamente designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Contabilidade.

4.2.3. A Contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

4.2.4. Os serviços prestados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, através de mão-de-obra técnica especializada, de modo a garantir a qualidade dos serviços.

4.2.5. A Contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

4.2.6. O prazo para a prestação dos serviços será no máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pelo Departamento competente da Contratante.

4.2.7. A Contratada comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.2.8. A Contratada comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

4.2.9. A Contratada comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.

4.2.10. A Contratada comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações



4.2.11. A Contratada deverá retirar e/ou instalar os aparelhos em cada prédio onde se encontra instalado cada aparelho, no horário das 09 às 16 horas, de segunda à sexta-feira, conforme ordem de serviço expedida pela Diretoria competente, em até 10 (dez) dias, sendo o custo com o transporte suportado integralmente pela licitante vencedora.

4.2.12. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, para a verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias, mediante recibo passado pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

4.2.13. Durante o prazo de garantia, o atendimento às solicitações deverá ser realizado, no máximo, em 02 (dois) dias, com reparação dos defeitos apresentados em igual período.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$

5.2. *Os preços a serem pagos serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços*, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretamente.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.*

6.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

6.5. A inobservância de pagamento no prazo supra estabelecido sujeitará a Contratante ao pagamento de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e aplicação de correção pelo IPCA.

6.5.1. A atualização supra mencionada será aplicada exclusivamente sobre o valor do débito inadimplido.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias dos Recursos transferidos pela União e pelo Estado e Recursos Próprios do Município.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

8.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, *sob pena de rescisão*.



CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

9.1. Da Contratada:

9.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

9.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

9.1.3. Manter, ***durante a vigência do Contrato***, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

9.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

9.1.5. Reparar ou corrigir, ***dentro do prazo estipulado pela Administração***, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

9.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

9.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

9.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

9.1.9. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

9.1.9.1. ***Quando for observado que o serviço realizado não condiz com o especificado, o mesmo será recusado.***

9.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado;

9.1.11. Serviços prestados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, através de mão-de-obra técnica especializada, de modo a garantir a qualidade dos serviços;

9.1.12. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

9.1.13. O prazo para a prestação dos serviços será no máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pelo Departamento competente da Contratante.

9.1.14. Durante o prazo de garantia, o atendimento às solicitações deverá ser realizado, no máximo, em 02 (dois) dias, com reparação dos defeitos apresentados em igual período.

9.1.15. A licitante vencedora comprometer-se-á em prestar os serviços em 55 (cinquenta e cinco) prédios públicos, via web, telefônico e presencial com atendimento em 24 horas da solicitação. Realizar atualização firmware e o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

9.1.16. A licitante vencedora comprometer-se-á a fornecer todos os equipamentos, materiais e funcionários para realização do objeto deste certame.

9.1.17. A licitante vencedora comprometer-se-á realizar visitas periódicas a cada 03 meses após realizado o serviço.

9.1.18. A licitante vencedora comprometer-se-á a realizar adequação nos registradores conforme Portaria 671/2021 do TEM e suas atualizações



9.1.19. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, para a verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias, mediante recibo passado pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

9.2. Da Contratante:

9.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

9.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

9.2.3. **Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.**

9.2.4. **Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Das Sanções Administrativas:

10.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Monte Sião / MG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

10.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93.

10.1.3. Pelo atraso ou demora injustificada, de até 05 (cinco) dias consecutivos, além do prazo estipulado para o prestação de serviço dos produtos, será aplicada multa na razão de 0,4% (quatro décimos pontos percentuais), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da Ata. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

10.1.4. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 05 (cinco) dias consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da Ata, por dia de atraso, até 15 (quinze) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

10.1.5. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente ao(s) produto(s) entregue(s), aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) do valor total da Ata por reincidência, sendo que a Contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização do prestação de serviço. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido a Ata de Registro de Preço e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.



10.1.6. Produtos entregues em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da Ata. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

10.1.7. Pela inexecução total ou parcial do Contratado, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.1.8. Será facultado à Contratada, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.

10.1.9. Aplicadas às multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

10.1.10. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

10.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

10.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

10.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 10.1.2.3.

10.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

10.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

10.4. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

10.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.montesiao.mg.gov.br).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram este Contrato o Edital (com todos os seus Anexos), o Termo de Referência e a proposta vencedora desta Licitação, **independente de transcrição**.

11.2. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93, Lei Federal 123/06 e Lei Municipal 143/11 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº. 1.473, de 21/03/2000, Decreto Municipal nº. 4.108, de 27/07/2011, Decreto Municipal nº 8.247, de 04/01/2021 e Portaria nº 003, de 30 de dezembro de 2022 e demais normas aplicáveis.

11.2.1. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

11.3. O foro da Comarca de Monte Siao / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Contrato.



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente Instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença de testemunhas, e a Administração o fará publicar em extrato, nas formas e prazos determinados na legislação pertinente.

JOSÉ POCAI JÚNIOR
Prefeito Municipal

FORNECEDORES

Razão Social

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1 – _____
RG: _____
CPF/MF: _____

2 – _____
RG: _____
CPF/MF: _____



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 110/2023

TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO, ASSESSORIA TÉCNICA A DISTANCIA E IN LOCO E LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA PARA A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO/ MG.

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____
CNPJ _____ estabelecida no
endereço _____, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG n° _____ e CPF n° _____
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Micro
Empreendedor Individual (),
Microempresa () ou
Empresa de Pequeno Porte () nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos
impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar n° 123/06.
_____, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

R.G.:



Prefeitura Municipal de Monte Sião
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG. Aviso de Retificação de Licitação. Abertura de PE 043/2023, RP 038/2023, PRC 110/2023, tipo menor preço global, modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, para o registro de preços para eventual e futura contratação de licença de uso software e prestação de serviços de instalação, implantação, conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico corretivo, assessoria técnica a distancia e in loco e locação de registrador eletrônico de ponto com leitura biométrica para a Diretoria de Administração, far-se-á no dia 21/07/2023, às 13 horas. O Edital em inteiro teor está à disposição dos interessados no site oficial www.montesiao.mg.gov.br ou de 2ª a 6ª Feira, das 10 às 16 horas, a Rua Maurício Zucato, 111 – Centro, Monte Sião, CEP 37580-000. Tel.: (35)3465-4793. JOSÉ POCAI JÚNIOR – Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



CERTIDÃO

CERTIFICO, para os devidos fins, que a Retificação o Edital correspondente ao Processo de Licitação PRC nº. 110/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº. 043/2023, Registro de Preços 038/2023, foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Monte Siao em 07 de julho de 2023 em conformidade com o art. 86 da Lei Orgânica Municipal c/c inc. XIII, do art. 6º, da Lei Federal nº 8.666/93.

O referido é verdade e dou fé.

Monte Siao, 07 de julho de 2023.

ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Assessora de Gabinete