

## PREÂMBULO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 165/2020**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**DATA DE ABERTURA: 09/11/2020**

**HORÁRIO: 09h00min**

### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE RELÓGIO DE PONTO HENRY ADV B E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL NO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS SISPONTO ADMINREPWEB/HC, COM FORNECIMENTO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO HENRY ADV B, CONFORME MODELO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, ASSIM COMO AS PEÇAS DESCRITAS NA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUE SERVIRÃO PARA MANUTENÇÃO DOS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO**, para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002, do Decreto Municipal 4.905/2018 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.4 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

2.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
578	02.008.0004.0123.0001.2058.333903900 0000000000.1001001	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
567	02.008.0004.0123.0001.1041.344905200 0000000000.1001001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



<b>382</b>	02.007.0012.0365.0004.1036.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>383</b>	02.007.0012.0361.0004.1038.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>390</b>	02.007.0012.0122.0004.1158.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>694</b>	02.011.0010.0122.0002.1122.344905200 0000000000.1023000	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### **4. DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como as eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

Pouso Alegre/MG, 09 de outubro de 2020.

**Derek William Moreira Rosa**  
**Pregoeiro**

## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 165/2020**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**DATA DE ABERTURA: 09/11/2020**

**HORÁRIO: 09h00min**

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 3.856/2020**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, o Decreto Municipal 4.905/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

### **1. INFORMAÇÕES**

1.1 As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: [editaismpa@gmail.com](mailto:editaismpa@gmail.com).

### **2. DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto deste pregão presencial o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE RELÓGIO DE PONTO HENRY ADV B E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL NO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS SISPONTO ADMINREPWEB/HC, COM FORNECIMENTO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO HENRY ADV B, CONFORME MODELO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, ASSIM COMO AS PEÇAS DESCRITAS NA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUE SERVIRÃO PARA MANUTENÇÃO DOS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO**, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e seus anexos.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no *caput* do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.6. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

#### **4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

4.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A entrega do objeto será feita nos termos estabelecidos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

#### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SECRETARIA</b>
<b>578</b>	02.008.0004.0123.0001.2058.333903900 0000000000.1001001	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

<b>567</b>	02.008.0004.0123.0001.1041.344905200 0000000000.1001001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<b>382</b>	02.007.0012.0365.0004.1036.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>383</b>	02.007.0012.0361.0004.1038.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>390</b>	02.007.0012.0122.0004.1158.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>694</b>	02.011.0010.0122.0002.1122.344905200 0000000000.1023000	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

### 7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemelhado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

**7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.**

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

8.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.2. Será vedada a participação de empresas:

8.2.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

8.2.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

8.2.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

8.2.4. Que estejam em processo de falência;

8.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

8.3. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

## **9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

9.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.1.2. O pregoeiro juntamente com a sua equipe de apoio poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

## **10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO**

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

10.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

10.1.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;

10.1.8. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;

10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

10.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

## **11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**



### **11.1. Da aceitabilidade da proposta:**

11.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.1.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.1.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.1.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

11.1.6. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

### **11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço global.**

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

## **12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

12.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.

**Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre  
Processo Administrativo nº 165/2020  
Pregão Presencial nº 71/2020**



**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE RELÓGIO DE PONTO HENRY ADV B E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL NO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS SISPONTO ADMINREPWEB/HC, COM FORNECIMENTO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO HENRY ADV B, CONFORME MODELO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, ASSIM COMO AS PEÇAS DESCRITAS NA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUE SERVIRÃO PARA MANUTENÇÃO DOS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO.**

**Licitante: .....**

**Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre**

**Processo Administrativo nº 165/2020**

**Pregão Presencial nº 71/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE RELÓGIO DE PONTO HENRY ADV B E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL NO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS SISPONTO ADMINREPWEB/HC, COM FORNECIMENTO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO HENRY ADV B, CONFORME MODELO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, ASSIM COMO AS PEÇAS DESCRITAS NA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUE SERVIRÃO PARA MANUTENÇÃO DOS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO.**

**Licitante: .....**

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

12.4. A **proposta comercial** será, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo VI – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>, visando maior agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 12.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 12.1.

12.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tais como, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as

demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

12.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

12.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

12.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.7. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

12.4.5.1. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.5.1.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço global**;

12.4.5.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.4.5.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.4.5.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.4.5.1.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.

a) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

12.4.5.1.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

**12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas** deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

- b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) **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;
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.
- f) **Declaração** assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Comprovação da capacidade técnica, por meio de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado.

12.5.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços os documentos a seguir:

12.5.2.2.1. Autorização dos fornecedores dos equipamentos e do software a prestar assistência técnica. Suporte técnico remoto e presencial no software (ADMINREPWEB/HCS) e manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos Marca Henry modelo (HEXA ADV B), homologado pela Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pela Portaria 595/13 do INMETRO

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

12.5.3.2. Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

12.5.3.3. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.5.3.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.5.3.5. Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

12.5.3.6. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

12.5.3.7. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

12.5.3.8. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

12.5.3.9. Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

12.5.3.10. Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação neste Pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem

deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

12.5.3.11. A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) **valor igual ou inferior a um**, deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

12.5.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.
- f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.
- h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o **declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;
- II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

12.5.6. As **certidões que não possuírem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

### **13. DA GARANTIA**

13.1. Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

14.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

14.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

14.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

### **15. DOS PROCEDIMENTOS**

15.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), e equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 3.856/2020, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

15.2. Instalada a sessão pública do Pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

15.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

15.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida o credenciamento de novas empresas proponentes.

15.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.



15.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

15.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

15.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

15.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

15.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

15.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

15.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

15.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

15.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

15.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

15.17 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;



15.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

15.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

15.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

15.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

15.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

15.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.

15.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

15.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

15.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

15.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

15.27. A ausência de manifestação **imediata e motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

15.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

## 16. DOS RECURSOS

16.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

16.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

16.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos a todos os interessados, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

16.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

16.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;

16.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

16.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

16.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

16.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

16.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. As obrigações resultantes deste Pregão constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo IV.

18.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, contado de sua assinatura.

18.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de até cinco dias úteis, contados da formal convocação da adjudicatária.

18.5. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

18.6. O prazo para a assinatura da Ata, a exclusivo critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação por parte da adjudicatária.

18.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **19. DOS PREÇOS E REAJUSTE**

19.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

19.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

19.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.

19.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

19.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

19.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

19.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

19.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

19.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

19.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

19.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

19.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

19.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

19.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

19.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

19.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto por ventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

19.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

19.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

19.19. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela contratada.

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

20.1.1 **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

20.1.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

20.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

20.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.

20.4 Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

**a) Titular: Leandro Gomes da Silveira - Matrícula 19790;**

**b) Suplente: Jéssica Carolina dos Reis - Matrícula 21997.**

20.5. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

20.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

20.7. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

20.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.9. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1 Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

21.2 Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega;

21.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;

21.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no contrato.

21.5 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratado

21.6. Zelar pelos equipamentos da Contratada.

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

22.1. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.2. A Contratada se vincula ao edital de licitação e seus anexos.

22.3. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

22.5. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

22.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

22.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

22.8. A Contratada deverá executar diretamente o Contrato, sem transferência de direitos e responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE.

22.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.

22.10. Substituir no prazo de 03 (três) dias úteis, qualquer material que a Fiscalização do Contratante considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas no Termo de Referência.



22.11. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

22.12. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

22.13. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

22.14. Assumir a total responsabilidade pela ferramenta ofertada e por todos os serviços previstos no Termo de Referência.

22.15. Apresentar relatório mensal, com as medições das manutenções realizadas seja ela preventiva ou corretiva.

### **23. DO PAGAMENTO**

23.1. Tanto a manutenção preventiva, quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar uma planilha com a medição, comprovando os chamados atendidos. Esse deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, antes da emissão da Nota Fiscal.

23.2. Após comprovação do departamento técnico ou pelo fiscal do contrato, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal.

23.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal, respeitando-se o prazo de tramitação do empenho.

### **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

24.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

24.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

24.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a

gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

**Parágrafo Primeiro** - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

**Parágrafo Segundo** - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

24.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

24.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **25. DA RESCISÃO**

25.1. A rescisão contratual poderá ser:

25.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

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

25.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

25.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

25.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

25.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

26.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

26.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.

26.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

26.5. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preços a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

26.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.



26.8. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

## **27. DOS ANEXOS**

27.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre, 09 de outubro de 2020.

**Derek William Moreira Rosa**  
**Pregoeiro**

## ANEXO I

### **MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2020**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO II****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE RELÓGIO DE PONTO HENRY ADV B E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL NO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS SISPONTO ADMINREPWEB/HC, COM FORNECIMENTO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO HENRY ADV B, CONFORME MODELO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, ASSIM COMO AS PEÇAS DESCRITAS NA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUE SERVIRÃO PARA MANUTENÇÃO DOS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO.**

**2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE / UNIDADE</b>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Serviço de Manutenção preventiva referente aos equipamentos (HEXA ADV B) e suporte técnico remoto/presencial no software (Sispono ADMINREPWEB/HCS);</li><li>• Monitoramento diário da comunicação dos relógios de forma online;</li></ul>	200 Horas / Hora Técnica
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Serviço de Manutenção corretivas referente aos equipamentos (HEXA ADV B) e suporte técnico remoto/presencial no software (Sispono ADMINREPWEB/HCS) com fornecimento dos materiais necessários à manutenção;</li></ul>	300 Horas / Hora Técnica
3	<p>Relógio de ponto eletrônico biométrico:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Características do Equipamento:</li><li>• Tecnologia de Leitura por Biometria (impressão digital);</li><li>• Na eventualidade do servidor não conseguir ter o seu ponto registrado pela biometria, o equipamento deverá permitir que a sua marcação seja efetuada (mediante autorização) via teclado do equipamento, via cartão de proximidade 125 kHz;</li><li>• Métodos de identificação: impressão digital, teclado (matricula ou senha) e cartão de aproximação;</li><li>• Possuir sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, fornece interface de controle através de navegador web;</li><li>• Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;</li><li>• A impressão tem que ter durabilidade de no mínimo 5 anos;</li><li>• O mecanismo impressor deverá ter a capacidade de impressão de, no mínimo, 200 mm/s (milímetros por segundo) e guilhotina própria para o corte total do papel, liberando de maneira ágil, em menos de 2 segundos, e sem falhas, o comprovante do registro de ponto;</li><li>• Possuir sistema de impressão com corte parcial e total do papel;</li><li>• Os dados são gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP);</li><li>• Permite o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários;</li><li>• Armazenar na MRP todos os eventos: registro do empregador,</li></ul>	50 Unidades

	<p>marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro de funcionário;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidades de gerenciamento de no mínimo de 15.000 colaboradores na memória de trabalho (MT);</li><li>• Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP de no mínimo: 3.500.000);</li><li>• Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;</li><li>• Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados nas 24 horas precedentes, como consta na portaria 1510/2009</li><li>• Para maior segurança das configurações do equipamento, utiliza-se uma senha, configurável, de segurança no MENU;</li><li>• Opera com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;</li><li>• Capacidades de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais;</li><li>• Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, devido os locais que não possui acesso aos relógios via TCP/IP, Através desta porta podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;</li><li>• Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando;</li><li>• Possui contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel.</li><li>• Leitor biométrico: tipo ótico com resolução de 500 DPI, mais resistente ao desgaste, riscos e alto desempenho na verificação da impressão digital;</li><li>• Modo da verificação das digitais: 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico) e 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico);</li><li>• Auto On: identificação da digital em modo 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico);</li><li>• Sistema de leitura por biometria com tecnologia de proteção contra uso de dedos falsos (LFD - Live Finger Detection), a exemplo de uso de dedos de silicone ou borracha;</li><li>• AS TEMPLATES DAS IMPRESSÕES DIGITAIS DEVERÃO SER COMPATÍVEIS COM OS PADRÕES (ISO19794-2/ISO19794-4/ANSI-378) E COM OS CHIPSETS DE LEITORES BIOMÉTRICOS SFM3000/3500. ESTA CARACTERÍSTICA É IMPRESCINDÍVEL PARA MANTERMOS A COMPATIBILIDADE COM AS DIGITAIS ARMAZENADAS EM BANCO DE DADOS E QUE SÃO UTILIZADAS POR EQUIPAMENTOS JÁ INSTALADOS NA PREFEITURA DE POUSO ALEGRE QUE LÊEM ESTA BASE DE DADOS;</li><li>• Capacidade de armazenamento de digitais: permite armazenar de no mínimo 15.000 digitais;</li><li>• Capacidade de permitir o cadastro de no mínimo 10 (dez) digitais por colaborador;</li><li>• Armazenamento em memória flash para a MT e MRP, no qual a memória MRP possui um sistema de gerenciamento interno para garantir a integridade dos dados;</li></ul>	
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dados do empregador: armazena em memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do local de trabalho;</li> <li>• Possui autonomia de no mínimo 11.00 bilhetes ou bobina de no mínimo 400 metros;</li> <li>• Durabilidade mínima da impressão de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel;</li> <li>• Modos de comunicação: trabalhar somente em modo off-line, usando os dados contidos na MT para autenticação no equipamento, obedecendo as normas da portaria 1510/2009 MTE</li> <li>• Tipos de comunicação: serial RS 232 TCP/IP 10/100 Mbits e USB nativos;</li> <li>• Suporte aos protocolos Ipv4 e Ipv6 e opção para configuração por IP Fixo;</li> <li>• Servidor web embarcado para acesso remoto seguro e que permita a configuração e coleta de dados do dispositivo;</li> <li>• Deve possuir configuração modo client, para que o equipamento se comunique diretamente com o servidor da PREFEITURA DE POUSO ALEGRE, deve possuir integração com o software de recepção automática de coleta de dados ADMINREPWEB, MARCA SISPONTO, instalado hoje na (PREFEITURA DE POUSO ALEGRE,) não será aceito exportação/importação manual de arquivos TXT;</li> <li>• Possuir segunda entrada USB, por onde é possível a coleta por filtros de registros, configurar o equipamento, cadastrar empregador, colaboradores e digitais;</li> <li>• Apresentar interface com teclado físico com no mínimo 12 teclas ou botões, sendo aceito teclas adicionais de função, e tela colorida sensível ao toque (touchscreen).</li> <li>• Calendário perpétuo: gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses no caso de desligamento total do mesmo;</li> <li>• Coleta de dados: os registros podem ser coletados via porta USB Fiscal, segunda USB no próprio equipamento, aplicativo embarcado em um navegador de internet ou via software gerenciador;</li> <li>• Alimentação por fonte chaveada: 90 a 240 VAC, ou seja, Bivolt;</li> <li>• Maior nível de segurança, com dados fiscais assinados digitalmente;</li> <li>• Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;</li> <li>• O equipamento deve possuir Display de Cristal líquido "LCD"; com backlight (iluminação do display);</li> <li>• Selo de Certificação do REP pelo INMETRO;</li> <li>• Possuir no-break com autonomia de no mínimo 4 horas sem energia elétrica;</li> <li>• Instalação inclusa em todos os locais;</li> </ul> <p>A licitante deverá anexar à proposta, DECLARAÇÃO emitida pelo fornecedor do software (SISPONTO ADMINREPWEB) existentes hoje na PREFEITURA DE POUSO ALEGRE, para atestar a capacidade e autorização da licitante para configurações necessárias no software.</p>	
04	Impressora relógio Hexa – compatível com o relógio de ponto	400 Unidades
05	Guilhotina relógio Hexa e rolete de impressora – compatível com o relógio de ponto	400 Unidades

06	Leitor biométrico dedo vivo – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
07	Leitor de proximidade – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
08	Display touch screen– compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
09	Bateria No-break – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
10	Bateria RTC 3 Volts – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
11	Membrana do Teclado – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
12	Fonte de Alimentação 8,7 volts – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
13	Placa mãe – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
14	Suporte fixação bobina – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
15	Fechadura tampa com chave – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
16	Capota de Plástico (Carcaça) – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades
17	Lacre antiviolação – compatível com o relógio de ponto	200 Unidades

### **3. DOS PRAZOS**

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme dispõe o art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93. Eventual contrato seguirá o disposto no art. 54 e seguintes da Lei 8.666/93 e poderá ser prorrogado quanto aos serviços de manutenção, se for de interesse da Administração, nos termos do Art. 57 II da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. As manutenções dos equipamentos deverão ocorrer em até 24 horas úteis após a abertura de chamado informado pelo Departamento de TI, através de um dos seguintes meios de comunicação, telefone ou e-mail.

3.3. A entrega, instalação e configuração dos equipamentos deverão ocorrer em até 30 (trinta) corridos dias a contar da emissão da Ordem de Compra.

### **4. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

4.1. A entrega dos equipamentos, bem como a prestação de serviços da garantia on-site, serão realizados, por determinação da prefeitura municipal, em quaisquer dos locais constantes no item 4.2, ou outros que venham a ser de responsabilidade da contratada.

4.2. A manutenção dos equipamentos, juntamente com a entrega das peças, será realizada nos seguintes locais:

<b>RELAÇÃO DE UNIDADES PARA MANUTENÇÃO DOS PONTOS ELETRÔNICOS</b>			
<b>Ordem Num.</b>	<b>Secretaria</b>	<b>Prédio</b>	<b>Endereço</b>
1	Agricultura	Casa do Produtor	Avenida Pinto Cobra, nº 2288, bairro Centro (Pátio da Rodoviária)
2	Agricultura	Mercado Municipal	Avenida Duque de Caxias, nº 313 - 419, Bairro Centro
3	Agricultura	Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	Rua Três Corações, nº 1325, Jardim São João
4	Cultura	Casa da Cultura Menotti Del Picchia	Praça Josino de Araújo, s/nº, Bairro Centro
5	Cultura	Centro Cultural Cleonice Bonillo Fernandes	Praça Senador José Bento, nº 02, Bairro Centro
6	Cultura	Centro de Esportes e Artes Unificados	Avenida Pinto Cobra, nº 2015, Bairro São Camilo
7	Cultura	Teatro Municipal	Avenida Doutor Lisboa, nº 205, Bairro Centro
8	Educação	Almoxarifado departamento de alimentação escolar/ depósito de merenda escolar	Rua Ozório Malaquias do Prado, nº 151, Jardim Amazonas
9	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Anna Vianna de Andrade	Rua Coronel Brito Filho, nº 621, Bairro Fátima
10	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Carlos Barreto - Pró Infância	Rua José Lopes da Costa, nº 321, Bairro Cidade Jardim
11	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Francisco Sales	Rua Sebastião Nicolau de Andrade, s/ nº, Loteamento São Pedro, Bairro Faisqueira
12	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Hermelinda Toledo	Rua José Fernandes Barreiro, nº 90, Bairro Santa Edwirges
13	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Ismênia Vitta Reis	Rua das Margaridas, s/ nº, Bairro Jardim Iara
14	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Lazara Casarini Diani	Avenida Nélio Gomes de Siqueira, nº 165, São Cristóvão
15	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Maria de Paiva Garcia	Rua Manoel Augusto Machado, nº 60, Jardim Noronha
16	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Meyre Aparecida de Pinho	Rua Lourdes de Oliveira Costa, nº 220, Bairro Aristeu Costa Rios
17	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Nair Massafra da Silva	Rua Três Corações, s/nº, Bairro São João
18	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Professora Benedita de Fátima Canadas	Rua Nilson Pereira Costa, nº 04, Bairro Jatobá
19	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Professora Evangelina Meirelles Miranda	Rua José Souza de Paula, nº 30, Bairro Cidade Jardim
20	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Professora Leonor Pereira de Faria	Avenida Vinícius Meyer, nº 551, Bairro São José do Pantano
21	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Recanto Feliz	Rua Rosa Campanella, nº 544, Bairro Belo Horizonte
22	Educação	Centro de Educação Infantil Municipal Sebastião Cesário -	Rua Wellis José Euclides, nº 120, Bairro São João

		Pró Infância	
23	Educação	Centro de Educação Municipal Terezinha Barroso Hardy	Avenida 19 de Outubro, s/ nº, Bairro São Cristóvão
24	Educação	Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos Jandyra Meyer Azevedo - CMEJA	Praça João Pinheiro, nº 114, Centro
25	Educação	CIAP	Rua Aristotelina Ribeiro Pires, Bairro Santa Filomena
26	Educação	Escola Municipal Anathália de Lourdes Camanducaia (1º endereço)	Rua Três Corações, nº 1450, Nossa Senhora de Guadalupe
27	Educação	Escola Municipal Anathália de Lourdes Camanducaia (2º endereço)	Praça Nair Massafera, s/nº, Bairro São João
28	Educação	Escola Municipal Anita Faria Amaral (CIEM Santa Luzia)	Travessa Lisboa, s/ nº, Bairro Santa Luzia
29	Educação	Escola Municipal Antônio Mariosa (CAIC Árvore Grande)	Avenida Luiz Gonzaga Nunes Maia, s/ nº, Bairro Shangri-Lá;
30	Educação	Escola Municipal Antônio Mariosa (SAVANT)	Rua Alfredo Enéas Baganha, nº 305/315, Bairro Árvore Grande
31	Educação	Escola Municipal Clarisse Toledo	Rua Palmeiras da Concórdia, nº 317, Bairro São Cristóvão
32	Educação	Escola Municipal Dom Otávio	Rua Professora Neusa Silva da Mota, nº 145, Loteamento São Joaquim, Bairro Esplanada
33	Educação	Escola Municipal Doutor Ângelo Cónsoli	Rua Alvaro Leite, nº 20, Bairro Fátima
34	Educação	Escola Municipal Doutor Vasconcelos Costa	Avenida Maria Chiarini Machado, nº 255, Loteamento Bela Itália, Bairro Faisqueira
35	Educação	Escola Municipal Josefa Azevedo Torres	Rua Oliveira José Floriano, nº 95, Bairro São Camilo
36	Educação	Escola Municipal Pio XII	Rua Pedro Francisco de Faria, nº 32, Bairro Cidade Jardim
37	Educação	Escola Municipal Professora Isabel Coutinho Galvão (CIEM São Geraldo)	Praça José Correia de Campos, nº 40, Bairro São Geraldo
38	Educação	Escola Municipal Professora Jandyra Tosta de Souza	Rua Professora Maria Aparecida Ribeiro Rios, nº 50, Loteamento Pitangueiras
39	Educação	Escola Municipal Professora Maria Barbosa	Rodovia Fernão Dias, Km 807, Bairro Algodão
40	Educação	Escola Municipal Sabina de Barros Mendonça	Zona Rural, Bairro Cervo
41	Educação	Escola Municipal Santo Antônio	Zona Rural, Bairro Cruz Alta
42	Educação	Escola Municipal São Benedito	Bairro Maçaranduba
43	Educação	Pré Escola Municipal Comunidade Alegrinho - Educação Infantil	Rua Bartolomeu Tenório, nº 26, Bairro São Cristóvão
44	Educação	Pré Escola Municipal Coronel Brito Filho - Educação Infantil	Rua Coronel Brito Filho, nº 1107, Bairro Fátima
45	Educação	Pré Escola Municipal Monsenhor Mendonça - Educação Infantil	Rua do Rosário, nº 65, Centro
46	Educação	Pré Escola Municipal Monsenhor Mendonça - Educação Infantil (1º endereço)	Praça João Pinheiro, s/ nº, Bairro Centro;

47	Educação	Secretaria Municipal de Educação (Sala dos Motoristas)	Rua dos Tupinambás, s/nº, Bairro Santo Antônio
48	Educação	Secretaria Municipal de Educação (Setor Administrativo)	Rua dos Tupinambás, s/nº, Bairro Santo Antônio
49	Esportes	Praça de Esportes Rosão	Avenida José Agripino Rios, s/n, Bairro Jardim Olímpico
50	Saúde	Garagem Municipal	Avenida Marechal Castelo Branco, s/n, Santa Filomena
51	Gabinete	Sede da Guarda Municipal	Avenida Abreu Lima, 84, Bairro Centro
52	Gabinete	Sede da Prefeitura	Rua dos Carijós, nº 45, Centro
53	Gabinete	Sede da Prefeitura	Rua dos Carijós, nº 45, Centro
54	Gestão de Pessoas	SESMT	Praça João Pinheiro, nº 73, Centro
55	Gestão de Recursos Materiais	Almoxarifado Central	Rua Major Augusto Libânio, nº 35, Centro
56	Lazer e Turismo	Superintendência de Lazer e Turismo	Avenida Doutor Lisboa, nº 201, Centro
57	Obras	Cemitério Municipal	Rua Comendador José Garcia, nº 1052, Bairro Centro
58	Obras	Limpeza Urbana	Avenida Marechal Castelo Branco, s/n, Santa Filomena
59	Obras	Garagem Municipal	Avenida Marechal Castelo Branco, s/n, Santa Filomena
60	Obras	Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos	Praça João Pinheiro, nº 73, Centro
61	Obras	Fábrica de Manilhas	Rua João Inácio Raimundo, s/nº, Bairro Vista Alegre
62	Planejamento	Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente Terreo	Praça Doutor Garcia Coutinho, nº 17, Centro
63	Planejamento	Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente 1º Andar	Praça Doutor Garcia Coutinho, nº 17, Centro
64	Planejamento	Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente 2º Andar	Praça Doutor Garcia Coutinho, nº 17, Centro
65	Planejamento	Horto Florestal	Avenida Waldemar Junqueira, s/nº, Bairro Jardim Floresta
66	Políticas Sociais	Cemapa (Centro Municipal de Acolhimento Provisório de Adultos)	Avenida João Inácio Raimundo, nº 77, Bairro Vista Alegre
67	Políticas Sociais	Centro POP (Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua)	Rua São José, nº 366, Bairro Centro
68	Políticas Sociais	Conselho Tutelar	Rua São José, nº 326, Bairro Centro
69	Políticas Sociais	CRAS - Cidade Jardim	Rua Maria Francisca de Brito, nº 102, Cidade Jardim
70	Políticas Sociais	CRAS Central (Praça do CEUs - Centro de Artes e Esportes Unificados)	Av. Pinto Cobra, 2015 - Centro (Perimetral)
71	Políticas Sociais	CRAS Nordeste - Faisqueira	Rua Maria José Soares Domingos, nº 32, Bairro Monte Azul
72	Políticas Sociais	CRAS Sudeste	Avenida Vereador Antônio da Costa Rios, nº 861, Bairro São Geraldo
73	Políticas Sociais	CRAS Sudoeste	Rua Três Corações, nº 125, Bairro São João
74	Políticas Sociais	CRAS Sul	Rua Dulce Pires Beltrão, nº 148, Bairro São Cristóvão

75	Políticas Sociais	CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social)	Rua Planejada S/N prox. Av. Pinto Cobra, 2015 - Centro (Perimetral)
76	Políticas Sociais	Departamento de Habitação	Rua São José, nº 376, Bairro Centro
77	Políticas Sociais	PEMSE (Programa de Execução de Medidas Socioeducativas)	Rua Planejada S/N prox. Av. Pinto Cobra, 2015 - Centro (Perimetral)
78	Políticas Sociais	Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua São José, nº 366, Bairro Centro
79	Políticas Sociais	COADE	Rua Professor Jorge Beltrão, nº 54, Bairro Centro
80	Procuradoria	Procuradoria-Geral do Município	Rua Adalberto Ferraz, nº 190, Bairro Centro
81	Saúde	Almoxarifado Central	Avenida São Francisco, nº 436, Bairro Primavera
82	Saúde	CAPS II Aldeia Viramundo	Rua Amélia Batista da Silva, nº 208, Bairro Nova Pouso Alegre
83	Saúde	Centro de Atenção Psicossocial/ CAPS AD	Rua Antônio Scodeler, nº 965, Bairro Faisqueira
84	Saúde	Centro Municipal de Educação em Diabetes - CEMED/ Unidade Básica de Saúde Santa Bárbara	Rua Ieda Maria Machado, nº 95, Bairro Santa Bárbara
85	Saúde	Centro Municipal de Tabagismo	Rua Levino Ribeiro do Couto, nº 55, Bairro Centro
86	Saúde	CTA/SAE	Rua Afonso Pena, nº 278, Centro
87	Saúde	ESF Afonsos	Rodovia MG 179, Km 173, Zona Rural
88	Saúde	ESF Cidade Jardim	Rua João Laraia, nº 255, Bairro Cidade Jardim
89	Saúde	ESF Cruz Alta	Rodovia Fernão Dias, Km 812, Zona rural
90	Saúde	ESF Jatobá	Rua Oito, nº 110, Bairro Jatobá
91	Saúde	ESF Luiz Gonzaga Ramos - Faisqueira II	Rua Eva Pereira de Matos, s/nº, Bairro Faisqueira
92	Saúde	ESF Nossa Senhora Aparecida	Rua Pedro Ribeiro, nº 70, Bairro Cascalho
93	Saúde	ESF Pão de Açúcar - Faisqueira	Rua Aparecida Costa Curriel, nº 140, Bairro Faisqueira
94	Saúde	ESF São Geraldo	Rua Antônio Soares, nº 132, Bairro São Geraldo
95	Saúde	ESF São João	Avenida Uberlândia, s/ nº, Bairro São João
96	Saúde	ESF São José do Pantano	Rua Vinícius Meyer, nº 98, Bairro Pantano São José
97	Saúde	ESF Vergani	Rua Aureliano Silva, nº 430, Bairro Jardim Aureliano
98	Saúde	Farmácia Municipal Foch	Avenida Prefeito Olavo Gomes de Oliveira, nº 1035, Bairro Foch
99	Saúde	Farmácia Municipal São João	Rua Três Corações, nº 753, Bairro São João
100	Saúde	Núcleo de Controle de Zoonoses	Rua Luci Vasconcelos, nº 275, Bairro Mirante do Paraíso
101	Saúde	Policlínica Municipal de Pouso Alegre Pronto Atendimento	Rua João Sabino de Azevedo, nº 373, Bairro São Geraldo
102	Saúde	Policlínica Municipal de Pouso Alegre Laboratório/Materno	Rua João Sabino de Azevedo, nº 373, Bairro São Geraldo



103	Saúde	Posto de Saúde José Ferreira da Silva - Ferreiras	Estrada rural, Ferreiras, Zona rural
104	Saúde	Pronto Atendimento São João	Travessa Uberlândia, s/ nº, Bairro São João
105	Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Comendador José Garcia, nº 280, Bairro Centro
106	Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Comendador José Garcia, nº 280, Bairro Centro
107	Saúde	UBS Algodão	Rodovia Fernão Dias, Km 807, Zona rural
108	Saúde	UBS Cervo	Estrada rural, Cervo, Zona rural
109	Saúde	UBS João Evangelista dos A. Neto - Belo Horizonte	Rua Maria do Carmo Brunhara, nº 20, Bairro Belo Horizonte
110	Saúde	UBS São João T3	Rua Aureliano C. Rezende, s/ nº, Bairro São João
111	Saúde	Unidade Básica de Saúde CAIC Árvore Grande	Rua Luiz Gonzaga Nunes Maia, nº 540, bairro Árvore Grande
112	Saúde	Unidade Básica de Saúde CIEM Fátima	Rua Alvarim Vieira Rios, nº 15, bairro Fátima I
113	Saúde	Unidade Básica de Saúde Gilberto M. Duarte	Rua Miguel Saponara, nº 11, Bairro Esplanada
114	Saúde	Unidade Básica de Saúde Ismael Libânio - PUERICULTURA	Rua Adolfo Olinto, nº 480, Bairro Centro
115	Saúde	Unidade Básica de Saúde Jardim Brasil - São Cristóvão	Rua 15, nº 95, Jardim Brasil
116	Saúde	Unidade Básica de Saúde José Narciso Kersul - Foch	Rua João de Barros Cobra, nº 115, Bairro Foch
117	Saúde	Unidade Básica de Saúde Moacir de Carvalho - Yara	Rua das Margaridas, nº 343, Bairro Yara
118	Saúde	USF Jardim Noronha	Avenida Doutor Artur Ribeiro Guimarães, nº 450, Bairro Jardim América
119	Saúde	USF Morumbi	Rua Antônio Augusto Vieira, nº 155, Bairro Morumbi
120	Saúde	USF Santa Edwirges	Rua Doutor Acacio Correia de Carvalho, nº 14, Bairro Jardim Santo Antonio
121	Trânsito	Aeroporto	Avenida João Batista Piffer, s/nº, Bairro Jardim Aeroporto
122	Trânsito	Antigo IPTU	Praça João Pinheiro, nº 73, Centro
123	Trânsito	Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito	Praça João Pinheiro, nº 73, Centro
124	Trânsito	Terminal Rodoviário	Avenida Levino Ribeiro do Couto, s/nº, Centro
125	Educação	CEIM Maria de Paiva Garcia	R. Quarenta e Três, 230 - Colina de Santa Barbara
126	Educação	CEIM Antonio Mariosa CAIC ARV Grande	Av. Luís Gonzaga Nunes Maia, 1 - Recanto dos Rios
127	Gabinete	Bem Estar Animal CANIL	Estr. Mun. Algodão, Fernão Dias Km 854
128	Educação	CEIM Lazara Casarini 2º end	Av Vinte um de Abril 132, Chapadão I



129	Obras	Limpeza Urbana 2	Avenida Marechal Castelo Branco, s/n, Santa Filomena
130	Saúde	Fisioterapia	Praça João Pinheiro, nº 73, Centro

## 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
578	02.008.0004.0123.0001.2058.333903900 0000000000.1001001	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
567	02.008.0004.0123.0001.1041.344905200 0000000000.1001001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
382	02.007.0012.0365.0004.1036.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
383	02.007.0012.0361.0004.1038.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
390	02.007.0012.0122.0004.1158.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
694	02.011.0010.0122.0002.1122.344905200 0000000000.1023000	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 6. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação dos serviços e aquisição dos equipamentos justifica-se, uma vez que se se tratam de serviços e materiais necessários à profissionalização da prestação dos servidores públicos municipais, oferecendo uma ferramenta de registro de ponto mais moderna, proporcionando mais celeridade, segurança e confiabilidade no controle da frequência dos servidores municipais, minimizando assim a possibilidade de falhas nos registros e, ainda, proporcionando aos servidores segurança nas informações e mais segurança na execução de suas obrigações funcionais.

O registro do ponto eletrônico através da biometria é serviço essencial para o controle da jornada de trabalho dos servidores. Hoje, o Município de Pouso Alegre, conta com aproximadamente 130 relógios de ponto que atende cerca de 4000 funcionários.

A manutenção preventiva e corretiva dos relógios de registro de ponto se faz necessária visando preservar os direitos e deveres, do município e dos servidores a fim de garantir os termos estipulados na portaria 1510 do MTE.

As peças justificam-se tendo em vista a necessidade de acesso imediato aos meios de manutenção em caso de eventual quebra do equipamento, evitando que servidores fiquem prejudicados pela ausência do equipamento e, conseqüentemente, do registro da jornada.

A escolha pelo Pregão, modalidade prevista na Lei 10.520/02, justifica-se pela aquisição de bens ou serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Quanto à especificação de marca, dispõe o art. 7º, § 5º, da Lei 8.666/93 que:

*Art. 7º, § 5º: É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.*

Desse modo, é possível a indicação de marca quando se tratar de caso tecnicamente justificável, ou quando se tiver em conta a execução por administração contratada.

Destaca-se, ainda a jurisprudência do TCU que caminha na direção de se admitir a indicação de marca quando se pretende dar continuidade à utilização de determinada marca já adotada, como pode ser visto em algumas decisões transcritas:

*[...], o princípio da padronização não conflita com a vedação de preferência de marca, que não constitui obstáculo à sua adoção, desde que a decisão administrativa, que identifica o produto pela marca, seja circunstanciadamente motivada e demonstre ser essa a opção, em termos técnicos e econômicos, mais vantajosa para a administração. (TCU. Acórdão n. 1547-22/04. Sessão da Primeira Câmara de 29/06/2004. Relator: min. Walton Alencar Rodrigues.);*

Nesse sentido, a indicação de marca se justifica pelo fato de que a administração já utiliza outros equipamentos da mesma fornecedora e outra diferente poderia causar incompatibilidade e não atenderia as necessidades da mesma.

## **7. DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Nesse desiderato, o Decreto Municipal estabelece que: “Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais”. Trata-se de bens/serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

O sistema de registro de preços está explicitado nos §§ 1º e 6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal, e o Decreto n. 46.311/2013, no âmbito do Estado de Minas Gerais), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de

tarefa; III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; IV — quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade pregão sob o sistema de registro de preços.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista a necessidade técnica e econômica que pode ensejar prejuízo para o conjunto ou complexo a perda de economia de escala, nos termos da súmula 247 do TCU. Neste aspecto, a adoção do menor preço global é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do empreendimento, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

Com o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento e não observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do serviço em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

Há, ainda, economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e, por conseguinte, numa redução de preços a serem pagos pela Administração. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no parecer nº 2086/00, elaborado no processo nº 194/2000 do TCDF.

*Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se, por exemplo, as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.*

Desta forma, justifica-se a adoção do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## **9. DA ENTREGA DO OBJETO**

### **9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE FORNECIMENTO**

9.1.1. As peças disponibilizadas, bem como a execução dos serviços, devem estar devidamente instaladas, em perfeita condições de funcionamento.

9.1.2. Os produtos devem ser novos e entregues em perfeito estado, de acordo com as especificações acima. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais conforme solicitação da contratante, sem custo adicional, dentre os locais dispostos no item 4.1 ou qualquer outro que venha a ser instalado.

9.1.3. No valor ofertado deverá estar incluso todos os custos com impostos, taxas, tributos, fretes e outros, não será admitido nenhum custo adicional além do proposto inicialmente.

9.1.4. Os serviços deverão ser executados nos locais em que constar da Ordem de Fornecimento ou do Empenho.

9.1.5. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da assistência técnica, desde que pontos de rede e tomadas estejam em perfeito funcionamento para a instalação dos novos relógios e/ou manutenção dos equipamentos já existentes.

9.1.6. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais conforme solicitados pela Prefeitura Municipal, sem custo adicional.

9.1.7. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou contaminado.

## **10.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1. Comprovação da capacidade técnica, por meio de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços os documentos a seguir:

10.2.1. Autorização dos fornecedores dos equipamentos e do software a prestar assistência técnica. Suporte técnico remoto e presencial no software (ADMINREPWEB/HCS) e manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos Marca Henry modelo (HEXA ADV B), homologado pela Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pela Portaria 595/13 do INMETRO

## **11.DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DA MANUTENÇÃO**

### **11.1. Regime de execução do suporte técnico**

Atendimento 8/5, ou seja, 5 dias por semana de (segunda a sexta), 8 horas por dia (09:00 as 17:00), sendo que a empresa contratante terá obrigação de realizar, no mínimo, 6 visitas anuais (sendo a cada 02 meses).

Durante a vigência do contrato, a Licitante vencedora deverá rever com os usuários dos equipamentos e com usuários do software as rotinas de procedimentos, visando o melhor aproveitamento dos recursos e opções disponibilizados pelo sistema, inclusive a atualização do software de tratamento, e do firmware do equipamento, sem ônus adicional. Deverá executar os serviços segundo as normas gerais de manutenção recomendados pelos fabricantes do hardware e do software.

### **11.2. Manutenção Preventiva**

A Manutenção Preventiva se dá através do monitoramento remoto de todo o sistema, visando corrigir eventuais falhas de software e/ou comunicação. Também se efetua a Manutenção Preventiva através de visitas periódicas bimestrais nos locais de instalação dos equipamentos.

Constará desta Manutenção Preventiva, a inspeção, testes e quando for o caso, ajustes de Hardware e Software para verificação da performance, funcionamento e operação dos equipamentos, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos. A contratada deverá informar a contratante eventuais providências sob seu controle que possam estar ou vir a interferir no desempenho dos equipamentos.

A manutenção preventiva abrange também a troca de impressora com guilhotina, fonte 09 volts, bateria no-break, modulo biométrico 15.000 digitais, bateria interna 3 volts, placa mãe, leitor de proximidade, display, teclado e/ou qualquer peça possível de falha que venha a comprometer a função do equipamento.

Ao final da manutenção preventiva deverá ser gerado relatório com os procedimentos de manutenção que foram realizados, este deverá ser apresentado a CONTRATADA para aprovação.

### **11.3. Itens a verificar durante a manutenção preventiva**

Teste de comunicação com os equipamentos de ponto, verificação geral da administração dos equipamentos e revisão geral de hardware, assim como as atualizações do software quando necessárias.

### **11.4. Manutenção Corretiva**

A Assistência técnica corretiva remota (tele manutenção) ocorrerá mediante solicitação da contratante e tem como objetivo a verificação e telediagnóstico funcional do sistema. Caso a manutenção corretiva remota não seja suficiente será programada uma visita local. A Assistência técnica corretiva local ocorrerá mediante a solicitação da contratante, por ordem de serviço.

A visita para manutenção corretiva não anulará a visita de Manutenção Preventiva, salvo quando ocorrerem em periodicidade inferior a 15 dias corridos da manutenção preventiva já agendada.

<b>Descrição</b>	<b>Tipo</b>	<b>Forma</b>	<b>Prazos</b>
Manutenção Preventiva	Periódica	Local	01 visita técnica bimestral
Manutenção Corretiva	Normal	Remota	Imediato
	Emergencial		Em até 01 hora
	Normal	Local	Em até 01 hora subsequente ao chamado, incluindo o tempo de locomoção dos técnicos.
	Emergencial	Local	Em até 02 horas úteis subsequentes ao

			chamado excluindo o tempo de locomoção dos técnicos
--	--	--	---

A classificação de normal para emergencial é definida por problemas onde o tempo de parada interfere no funcionamento do setor.

A Manutenção Corretiva Emergencial é caracterizada por problemas onde o tempo de parada interfere no funcionamento do setor.

Ao final da manutenção corretiva deverá ser gerado relatório com os procedimentos de manutenção que foram realizados, este deverá ser apresentado a CONTRATADA para aprovação.

### **11.5. SUBSTITUIÇÃO DE PARTES E PEÇAS**

Toda a Mão-de-obra necessária para a substituição e manutenção de todas as peças/componentes e acessórios, inclusive o software de gerenciamento e comunicação, que compõem o sistema e os equipamentos de RPE, ocorrerão sem nenhum ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre - MG, além do preço a ser pago através de relatório de medição mensal apontando quantas horas técnicas, bem como descrição dos serviços realizados.

### **11.6. DAS PEÇAS**

As peças mencionadas neste termo deverão ser compatíveis com o relógio de ponto eletrônico descrito, sendo novas e em perfeito estado.

### **12.DA GARANTIA**

12.1 A Contratada será responsável pela garantia do produto e do serviço prestado de acordo com as normas exigidas.

12.2. Garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos e peças novas, a partir da data de execução e instalação.

12.3. A contratada deve possuir assistência técnica credenciada pelo fabricante.

12.4. O início de atendimento e da resolução da assistência técnica da garantia será o dia da comunicação feita pelo contratante à contratada, conforme sistema de registro do próprio do solicitante.

12.5. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis, caso contrário deverá ser providenciado pelo contratado a colocação de equipamento equivalente ou de superior configuração como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



13.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

13.3. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.4. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

- a) Titular: Leandro Gomes da Silveira - Matrícula 19790;
- b) Suplente: Jéssica Carolina dos Reis - Matrícula 21997.

13.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.6. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1 Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

14.2 Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega;

14.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;

14.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no contrato.

14.5 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratado

14.6. Zelar pelos equipamentos da Contratada.



## **15.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.2. A Contratada se vincula ao edital de licitação e seus anexos.

15.3. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

15.5. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

15.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

15.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

15.8. A Contratada deverá executar diretamente o Contrato, sem transferência de direitos e responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE.

15.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.

15.10. Substituir no prazo de 03 (três) dias úteis, qualquer material que a Fiscalização do Contratante considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas no Termo de Referência.

15.11. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

15.12. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

15.13. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

15.14. Assumir a total responsabilidade pela ferramenta ofertada e por todos os serviços previstos no Termo de Referência.

15.15. Apresentar relatório mensal, com as medições das manutenções realizadas seja ela preventiva ou corretiva.

## **16.PAGAMENTO**

16.1. Tanto a manutenção preventiva, quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar uma planilha com a medição, comprovando os chamados atendidos. Esse deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, antes da emissão da Nota Fiscal.

16.2. Após comprovação do departamento técnico ou pelo fiscal do contrato, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal.

16.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal, respeitando-se o prazo de tramitação do empenho.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

17.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

17.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

17.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

17.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

17.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

Pouso Alegre, 05 de agosto de 2020

Julio Cesar da Silva Tavares  
Secretário de Administração e Finanças

**ANEXO III**

**MODELO – DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ/MF o nº ....., por  
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da  
Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº .....,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de  
Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, 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 ( ).

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

## ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 165/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.....**

**DETENTORA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na ....., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº ..... neste ato representado pelo **Secretário de Administração e Finanças**, Sr. ...., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., portador da Cédula de Identidade RG nº M ....., nomeada pela Portaria no ....., de , publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....; nos termos da Lei no 10.520/02, do Decreto no 7.892/13; do Decreto no 3.555/00; do Decreto no 5.450/05; do Decreto no 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei no 8.666/93, e as demais normas legais correlatas;<sup>[1]</sup> Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 71/2020**; Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, ....., portador da Cédula de Identidade RG nº e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, Respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR**

1.1. O objeto desta Ata é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE RELÓGIO DE PONTO HENRY ADV B E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL NO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS SISPONTO ADMINREPWEB/HC, COM FORNECIMENTO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO HENRY ADV B, CONFORME MODELO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, ASSIM COMO AS PEÇAS DESCRITAS NA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUE SERVIRÃO PARA MANUTENÇÃO DOS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO.**

1.2. O valor total da Ata é de **R\$ xxx (xxxxx)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

- a) **XXXX**; <sup>[...]</sup><sub>[SEP]</sub>
- b) **XXXXXX** <sup>[...]</sup><sub>[SEP]</sub>

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13 e na Lei nº 8.666/93, com posteriores alterações.

2.3. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **um ano**, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei no 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.4. Convocar o prestador visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.5. Frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

4.6. Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

4.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.8. Convocar o prestador visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei no 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.9. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de serviços, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

4.10. Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.11. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

4.12. É vedado ao contratado interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do prestador prevista nesta Ata.

4.13. A cada pedido de revisão de preço deverá o prestador comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

4.15. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.



4.16. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

4.17. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei no 10.520, de 2002.

5.1.4. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.5. Por razões de interesse público;

5.1.6. A pedido do prestador.

5.2 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES**

6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei no 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no 7.892/2013.

6.2. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Cada contrato firmado com o prestador terá vigência de **12 (doze)** meses.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços serão fixos e irreajustáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATANTE se obriga a:

9.1.2 Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

9.1.3 Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega;

9.1.4 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;

9.1.5 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no contrato.

9.1.6 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratado

9.1.7. Zelar pelos equipamentos da Contratada.

9.2. A(s) **DETENTORA(s)** da ata de registro de preços se obriga(m) a:

9.2.1. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.2. A Contratada se vinculação ao edital de licitação e seus anexos.

9.2.3. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

9.2.5. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.2.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.2.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

9.2.8. A Contratada deverá executar diretamente o Contrato, sem transferência de direitos e responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE.

9.2.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.

9.2.10. Substituir no prazo de 03 (três) dias úteis, qualquer material que a Fiscalização do Contratante considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas no Termo de Referência.

9.2.11. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

9.2.12. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

9.2.13. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

9.2.14. Assumir a total responsabilidade pela ferramenta ofertada e por todos os serviços previstos no Termo de Referência.

9.2.15. Apresentar relatório mensal, com as medições das manutenções realizadas seja ela preventiva ou corretiva.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1. Os produtos/serviços serão recebidos conforme disposto no Edital e Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1. Tanto a manutenção preventiva, quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar uma planilha com a medição, comprovando os chamados atendidos. Esse deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, antes da emissão da Nota Fiscal.

11.2. Após comprovação do departamento técnico ou pelo fiscal do contrato, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal.

11.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal, respeitando-se o prazo de tramitação do empenho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

12.3. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.4. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

**a) Titular: Leandro Gomes da Silveira - Matrícula 19790;**

**b) Suplente: Jéssica Carolina dos Reis - Matrícula 21997.**

12.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.6. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES**

## ADMINISTRATIVAS

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

13.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

13.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

13.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

13.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será anexada a esta Ata de Registro de Preços:

a) Cópia do Termo de Referência;

14.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei no 10.520/02, do Decreto no 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto no 7.892/2013, do Decreto no 3.722/01, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 8.666/93, subsidiariamente.

14.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.5. As despesas desta ata serão regidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SECRETARIA</b>
<b>578</b>	02.008.0004.0123.0001.2058.333903900 0000000000.1001001	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<b>567</b>	02.008.0004.0123.0001.1041.344905200 0000000000.1001001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<b>382</b>	02.007.0012.0365.0004.1036.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>383</b>	02.007.0012.0361.0004.1038.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>390</b>	02.007.0012.0122.0004.1158.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>694</b>	02.011.0010.0122.0002.1122.344905200 0000000000.1023000	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2020.

**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DETENTORA**



## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 165/2020**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**

**CONTRATADA:**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2020 (dois mil e vinte), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na ..... Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº ..... neste ato representado pelo **Secretário de Administração e Finanças**, Sr. ...., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., portador da Cédula de Identidade RG nº M ....., nomeada pela Portaria no ....., de ....., publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....; denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº ....., com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representado pelo **Sr. ....**, ....., ....., portador da Cédula de Identidade RG nº ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão para Registro de Preços nº 71/2020**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE RELÓGIO DE PONTO HENRY ADV B E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL NO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS SISPONTO ADMINREPWEB/HC, COM FORNECIMENTO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO HENRY ADV B, CONFORME MODELO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, ASSIM COMO AS PEÇAS DESCRITAS NA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUE SERVIRÃO PARA MANUTENÇÃO DOS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



2.1. As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SECRETARIA</b>
<b>578</b>	02.008.0004.0123.0001.2058.333903900 0000000000.1001001	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<b>567</b>	02.008.0004.0123.0001.1041.344905200 0000000000.1001001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<b>382</b>	02.007.0012.0365.0004.1036.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>383</b>	02.007.0012.0361.0004.1038.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>390</b>	02.007.0012.0122.0004.1158.344905200 0000000000.1012001	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>694</b>	02.011.0010.0122.0002.1122.344905200 0000000000.1023000	Equipamentos e material permanente	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

3.2.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor deste contrato é de R\$ ..... dividido conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Tanto a manutenção preventiva, quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar uma planilha com a medição, comprovando os chamados atendidos. Esse deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, antes da emissão da Nota Fiscal.

5.2. Após comprovação do departamento técnico ou pelo fiscal do contrato, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal.

5.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal, respeitando-se o prazo de tramitação do empenho.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

### **6.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.**

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta,

de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.12. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela **contratada**.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1 Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
- 7.2 Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega;
- 14.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;
- 7.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no contrato.
- 7.5 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratado
- 7.6. Zelar pelos equipamentos da Contratada.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.2. A Contratada se vinculação ao edital de licitação e seus anexos.
- 8.3. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.
- 8.5. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 8.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 8.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
- 8.8. A Contratada deverá executar diretamente o Contrato, sem transferência de direitos e responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE.

8.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.

8.10. Substituir no prazo de 03 (três) dias úteis, qualquer material que a Fiscalização do Contratante considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas no Termo de Referência.

8.11. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

8.12. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

8.13. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

8.14. Assumir a total responsabilidade pela ferramenta ofertada e por todos os serviços previstos no Termo de Referência.

8.15. Apresentar relatório mensal, com as medições das manutenções realizadas seja ela preventiva ou corretiva.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

**Parágrafo Primeiro** - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

**Parágrafo Segundo** - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

9.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

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

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO**

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES**

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

16.3. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.4. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

- a) Titular: Leandro Gomes da Silveira - Matrícula 19790;
- b) Suplente: Jéssica Carolina dos Reis - Matrícula 21997.

16.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.6. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

- a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que

comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

17.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, ..... de ..... de 2020.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

## ANEXO VI

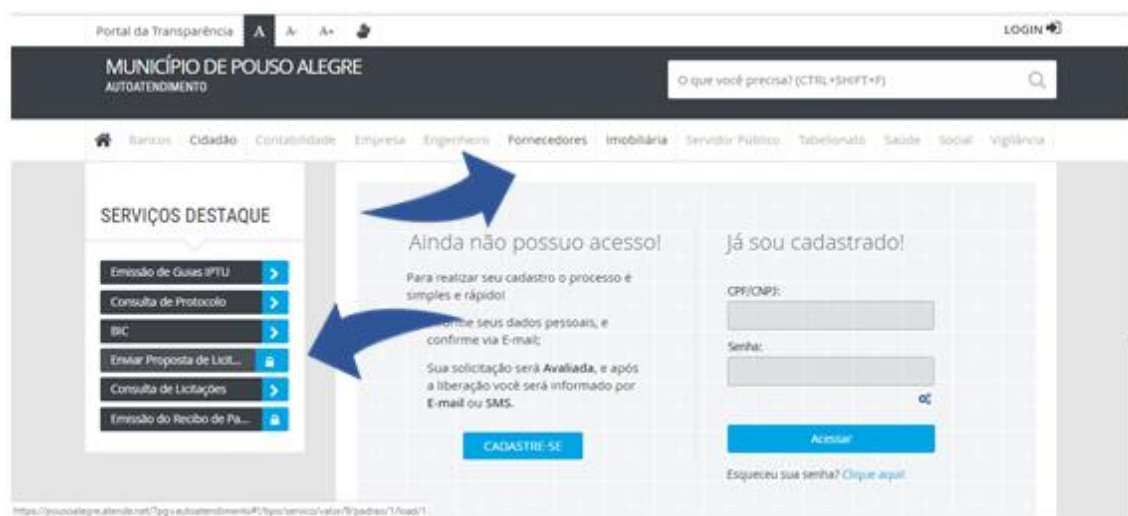
## INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



*Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com).*

**DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS** Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> a licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:





Nesta opção aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.