



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo Licitatório nº 002/2022

Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação pelo sistema de Registro de Preços de empresa especializada em fornecimento de solução integrada para registro de ponto eletrônico, contemplando o fornecimento de software no modelo SaaS (Software as a Service), hardware, suporte técnico, manutenção e treinamento, para atendimento ao Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 e Anexo I do edital.

Nome da Empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....nº.....Bairro:.....

Cidade:Estado:.....

Telefone:.....Fax:

E-mail:

Pessoa para contato:

Obtivemos através do acesso à página www.conselheirolafaiete.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:

Data:____/____/2022.

Assinatura:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: licita.lafaiete@gmail.com.

A não remessa do recibo exime o Município de Conselheiro Lafaiete da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação pelo sistema de Registro de Preços de empresa especializada em fornecimento de solução integrada para registro de ponto eletrônico, contemplando o fornecimento de software no modelo SaaS (Software as a Service), hardware, suporte técnico, manutenção e treinamento, para atendimento ao Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 e Anexo I do edital.

•APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

Dia 15/03/2022 a partir das 09h:30min.

•ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia 15/03/2022 a partir das 09h:30min.

•PRAZO FINAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:

Dia 15/03/2022 a partir das 09h:30min.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão serão reanalisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e divulgadas nos órgãos competentes.

•LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

Edifício Solar Barão do Suaçuí, situado na Rua Barão do Suassuí, nº 106, Bairro Boa Vista, Conselheiro Lafaiete/MG.

•CONSULTAS AO EDITAL:

Pela internet, no site deste município, no endereço: www.conselheirolafaiete.mg.gov.br e, também pelo e-mail: licita.lafaiete@gmail.com.

•••ESCLARECIMENTOS:

Através do e-mail: licita.lafaiete@gmail.com, e pelo telefone (31) 99239-2003.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação pelo sistema de Registro de Preços de empresa especializada em fornecimento de solução integrada para registro de ponto eletrônico, contemplando o fornecimento de software no modelo SaaS (Software as a Service), hardware, suporte técnico, manutenção e treinamento, para atendimento ao Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 e Anexo I do edital.

ÍNDICE:

1 - PREÂMBULO.....	
2 - ÓRGÃO REQUISITANTE.....	
3 - OBJETO.....	
4 - CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL.....	
5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	
6 - CREDENCIAMENTO.....	
7 - APRESENTAÇÃO PROPOSTA COMERCIAL E DOC. HABILITAÇÃO	
8 - PROPOSTA COMERCIAL	
9 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
10 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO	
11 - IMPUGNAÇÕES	
12 - RECURSOS	
13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	
14 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO/ CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	
15 - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	
16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
17 - DISPOSIÇÕES GERAIS	
18 - DA DESCRIÇÃO/QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.....	
19 - DA PROVA DE CONCEITO.....	
20 - DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NA CELEBRAÇÃO.....	
DA ATA/CONTRATO.....	
21 - DO FORO.....	
ANEXO I.....	
ANEXO II.....	
ANEXO III.....	
ANEXO IV.....	
ANEXO V.....	
ANEXO VI.....	
ANEXO VII.....	
ANEXO VIII.....	
ANEXO IX.....	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Conselheiro Lafaiete do Estado de Minas Gerais, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 454/2021, com endereço na Av. Prefeito Dr. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, CNPJ/MF 19.718.360/0001-51, isento de inscrição estadual, torna pública a REPUBLICAÇÃO para abertura do Processo Licitatório nº 002/2022, na Modalidade de Pregão Presencial nº 002/2022, Registro de Preços nº 001/2022, do Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelos Decretos Municipais nº 261/2007, nº 366/2008 e nº 490/2019, pela Lei Municipal nº 5.354/2011 e suas alterações posteriores e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pela Legislação pertinente ao objeto.

1.2. A sessão de abertura do certame será realizada no Edifício Solar Barão do Suaçuí, situado na Rua Barão do Suassuí, nº 106, Bairro Boa Vista, Conselheiro Lafaiete/MG.

1.2.1. Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 586, de 22 de abril de 2020, que *“Torna obrigatório o uso de máscaras, como ação temporária de prevenção, enfrentamento e contingenciamento da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente coronavírus (COVID-19), no âmbito do município de Conselheiro Lafaiete e dá outras providências”*, os interessados em participar da licitação deverão utilizar **máscara de proteção, cobertura sobre o nariz e a boca e/ou outros recursos necessários à prevenção da disseminação do coronavírus causador da COVID-19**, sob pena de restar impedida a entrada e a permanência no local (art. 1º, parágrafo único, Decreto Municipal nº 586/2020).

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete/MG: Sr. Alisson Dias Laureano, auxiliado pelos membros que constituem a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 454/2021. Na ausência do Pregoeiro, exercerá a função o 01º membro constante da referida Portaria.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Administração do Município de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Pregão Presencial a **Contratação pelo sistema de Registro de Preços de empresa especializada em fornecimento de solução integrada para registro de ponto eletrônico, contemplando o fornecimento de software no modelo SaaS (Software as a Service), hardware, suporte técnico, manutenção e treinamento, para atendimento ao Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 e Anexo I do edital.**

4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível através do e-mail: licita.lafaiete@gmail.com, isento de custos, e também permanecerá o extrato disponível no site do Município: www.conselheirolafaiete.mg.gov.br, podendo ainda ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Prefeito Dr. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026. Informações através do telefone: (31) 3769-2533, no horário de 12:00 às 16:00 horas.

4.2. As empresas e/ou representantes obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.conselheirolafaiete.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial “Minas Gerais”, com vista a possíveis alterações e avisos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

5.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.3.2. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de conglomeração; uma vez se tratar de prestação de serviços comuns e/ou que empresas participantes em forma isoladas conseguem suprir a demanda do objeto licitado sem prejuízo ao erário, conforme orientações do Tribunal de Contas;

5.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

5.3.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.3.5. Que não apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 6.4.

5.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.5. Os licitantes que enviarem os envelopes, "Documentação de Habilitação" e "Proposta Comercial", sem representante credenciado, terão suas propostas incluídas no certame, desde que devidamente classificadas, estando o licitante sujeito aos dispositivos da Lei 10.520/02 e Lei 8.666/93.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Dia/Horário de credenciamento: Dia 15/03/2022 a partir das 09h:30min.

6.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento no horário designado, e entregar ao Pregoeiro, **cópia autenticada** ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos, que ficarão retidos para compor o processo licitatório:

6.2.1. Carteira de identidade ou documento legal equivalente;

6.2.2. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

6.2.3. Documento que o credencie a participar deste certame – **procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, facultado o reconhecimento de firma nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/2018, desde que apresentado o documento de identidade do signatário, para confrontação da assinatura, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente** –, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.2.3.1. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

6.2.3.2. Em caso de documentos firmados por assinatura digital, deverá ser providenciado pelo licitante a remessa eletrônica ou apresentação de mídia contendo o arquivo digital original para verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil.

6.3. A exceção à regra estabelecida no item 6.2 é o sócio, o proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que ao possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, poderá apresentar apenas os documentos especificados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 para seu credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

6.4. Apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do que dispõe o art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **ANEXO V** e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

6.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar 147/2014 deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador**, de que se enquadra como Microempresa ou de Empresa Porte ou Equiparada micro (Anexo VI) e/ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, com emissão não superior a 06(seis) meses.

6.5.1. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

6.5.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.5, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.

6.6. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.7. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Habilitação e os da Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, respectivamente, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ENVELOPE Nº 01
“PROPOSTA COMERCIAL”

RAZÃO SOCIAL - ENDEREÇO e E-MAIL

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ENVELOPE Nº 02
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

RAZÃO SOCIAL - ENDEREÇO e E-MAIL

7.1.1. No caso de protocolo/envio dos documentos anteriormente à data prevista para sessão pública, toda a documentação deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prof. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, no horário de 12h às 16h, onde será efetuado o protocolo de recebimento.

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta de Preço deverá ser em 01 (uma) via, impressa **preferencialmente** em papel timbrado do licitante ou identificado por meio de carimbo de CNPJ (Pessoa Jurídica) e CPF (Pessoa Física), em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

8.2. A proposta deverá constar **preferencialmente** as seguintes especificações: a) nome, endereço, CNPJ/MF e inscrição estadual; b) número do processo e do Pregão; c) ser apresentada no formulário fornecido pelo Município, Anexo II deste Edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas.

8.3. A proposta deverá ser redigida com clareza e de forma objetiva, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, **assinada pelo Representante Legal**, rubricadas e numeradas em todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, devendo, ainda:

a) Ter validade **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

b) Ser apresentada com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e também, preferencialmente, por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.

c) Constar preço do Objeto constante do Item 18 deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último. **A proposta deverá conter descrição do serviço, unidade, valor unitário e total.**

8.3.1. Junto à proposta comercial deverá ser apresentado catálogo, prospecto e/ou folder referente ao equipamento ofertado.

8.3.2. A proposta comercial e demais documentos (catálogos ou manuais, etc.) e documentação de habilitação, devem ser redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões de uso corrente, ou ainda em tradução realizada por tradutor juramentado.

8.4. A proposta comercial dos licitantes interessados **não poderá ultrapassar os valores unitários dos itens e total do lote máximos estipulados na estimativa de valores** auferida pela coleta dos orçamentos pela Administração Pública.

8.5. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, bem como somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um único preço para cada item licitado.

8.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

8.7. O preço deverá ser cotado considerando-se a prestação do serviço, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no item 18 deste Edital, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.8. A proposta deverá indicar a descrição detalhada do objeto cotado observando as especificações exigidas no item 18 deste edital.

8.9. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL.

8.10. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.11. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados ao Município sem ônus adicional.

8.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

8.14. A proposta deverá referir-se a toda prestação de serviço especificada no item 18 do Edital, não podendo a licitante concorrer apenas em parte dele.

8.15. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1. Cédula de Identidade (sócio/representante legal);

a.1) Poderá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.2. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

9.1.3. Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva. Devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

9.1.5. 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, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

9.1.6. Em qualquer dos casos acima enumerados, o **objeto** constante do ato constitutivo da empresa deverá ser **compatível** com o objeto licitado.

9.2. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de validade não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da sua emissão, se outro prazo não constar do documento.

9.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizada;

9.3.2. Prova de Regularidade do FGTS;

9.3.3. Prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);

9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e prova de Regularidade do INSS (Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal – PGFN);

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

Obs: Certidão Negativa de Débitos Municipais ou qualquer documento hábil que comprove a Regularidade com a Fazenda Pública Municipal em relação a todos os Tributos, Multas e Dívida Ativa (Certidão Plena). No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários.

9.4. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

art. 1.º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o art. 1.º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**.

9.5. Declaração do licitante demonstrando que cumpre a cotas de menor Aprendiz conforme termos legais, conforme modelo sugerido no **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE A COTA DE MENOR APRENDIZ**, facultativa ao licitante que atender à comprovação prevista no item 6.5 do Edital.

9.6. Qualificação Técnica

Para comprovar sua qualificação técnica, na fase habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.6.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante ter plena capacidade operacional e administrativa para executar os serviços, devendo o somatório total conter os quantitativos abaixo descritos, assim permitindo avaliar a capacidade de atendimento para a contratação visada.

I) Entende-se por plena capacidade operacional e administrativa a comprovação de atendimento a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos** de relógios e usuários de software previstos no certame (comprovação mínima de 1.750 usuários e 100 equipamentos de registro de frequência).

II) Caso as experiências requisitadas contenham quantidades na definição das características, entende-se que os valores especificados são itens que compõem as características dos serviços e não quantitativos, portanto indivisíveis.

III) Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

IV) No Atestado de Capacidade Técnica, deverá constar, PREFERENCIALMENTE:

- a) CNPJ, Razão Social e endereço da licitante;
- b) prazo contratual data de início e término dos serviços;
- c) local onde o serviço foi prestado à época;
- d) natureza da prestação dos serviços;
- e) identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

V) Para comprovação de compatibilidade quanto ao prazo, o atestado deverá comprovar a execução do serviço por período de no **mínimo 6 (seis) meses**.

9.6.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em situação regular e em vigor, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA, conforme competência atribuída pela resolução nº 1.100, de 24 de maio de 2018.

9.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

9.8. A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, confirmando a autenticidade, pela Equipe de Apoio do Pregão.

9.9. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua expedição, com exceção do previsto no item 9.2.1.

9.10. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de **cópia autenticada** por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.11. As autenticações somente serão feitas pela Equipe de Apoio e Pregoeiro mediante **cotejo da cópia com o original**.

9.12. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

9.13. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.14. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o licitante.

9.15. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia reprográfica autenticada.

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que **não** mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação apresentados:

a) pelos participantes com representantes devidamente credenciados;

b) pelos licitantes que não se fizerem representados fisicamente, mas que protocolizarem devida e tempestivamente a documentação necessária ao certame; e,

c) pelos licitantes aptos à participarem do certame, cuja documentação para credenciamento de representante, porém, não atender às exigências do edital.

10.1.1.1. Quanto aos licitantes sem representante credenciado, considerar-se-á a renúncia aos direitos de manifestação oficial, de formular lances e de recorrer dos fatos ocorridos na sessão.

10.1.2. Ato contínuo, serão abertos os envelopes contendo a Proposta Comercial, verificando-se a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

10.1.3. Verificado que a conclusão dos trabalhos demandará tempo incompatível com a razoável duração da sessão, será facultado ao Pregoeiro encerrar a sessão, designando nova data para retomada dos trabalhos;

10.1.4. A data da sessão de continuidade será definida preferencialmente ao final da sessão inaugural, com imediata cientificação dos presentes, e subsequente publicação no site oficial do Município.

10.2. Classificação das Propostas Comerciais

10.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

10.2.2.1. Serão corrigidos os valores dos preços totais dos itens, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre os valores de preço unitário, e mediante expressa anuência do licitante.

10.2.2.1.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.2.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.2.4. O Pregoeiro, classificará para a próxima etapa, a proposta de Menor Preço e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.2.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.2.5. Nos termos da Lei 8666/1993 o art. 45, § 2º estabelece-se que no caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.2.6.1. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.2.6.2. Se a licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

10.2.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Pregão deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 10.2.10.1.

10.2.9. No caso de verificação de **irregularidades** nas certidões exigidas para habilitação da licitante, somente no caso do subitem 10.2.10.1, a Equipe de Apoio, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos outros.

10.2.10. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI) E COOPERATIVAS QUE ATENDEREM O PREVISTO NO SUBITEM 6.6

10.2.10.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, as MEI, ME, EPP e Cooperativas, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Conforme Lei Complementar nº 155/2016, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.2.10.2 Nos termos do artigo 18 da Lei Municipal 5.354/2011 combinado com os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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) superior ao melhor preço.

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

a) A MEI, ME, EPP ou Cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

b) Não ocorrendo à contratação de MEI, ME, EPP ou Cooperativa, na forma da letra a., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2.10.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI, ME, EPP ou Cooperativa que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.10.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 10.2.10.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto neste subitem 10.2.10.2 somente se aplicará quando melhor oferta inicial não tiver sido apresentado por MEI, ME, EPP ou Cooperativa.

f) A MEI, ME, EPP ou Cooperativa mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.3. Lances Verbais

10.3.1. Aos licitantes que tiverem suas propostas classificadas, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, e assim sucessivamente até o autor da proposta de menor preço.

10.3.2. Se, antes de iniciada a etapa de lances verbais, verificar que duas ou mais propostas ficaram empatadas em absoluta igualdade de condições, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.4. Julgamento

10.4.1. O critério de julgamento do objeto licitado será feita por **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor nela discriminados, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor percentual e o valor estimado da contratação.

10.4.4. Havendo apenas uma única oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu percentual seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.4.6. Constatado o atendimento pleno das exigências, será declarado o licitante vencedor, e ausente a manifestação do interesse em recorrer por qualquer interessado, ser-lhe-á adjudicado o objeto proposto.

10.4.7. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.4.9. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, representante técnico e pelos licitantes.

10.4.10. Decididos os recursos ou transcorrido in albis o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”.

10.4.11. O Pregoeiro poderá reter o envelope de documentação deste Pregão que não for aberto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo o licitante retirá-lo após este período, sob pena de serem inutilizados.

10.4.12. O licitante, em caso de não haver manifestação de Recurso ou qualquer etapa posterior para complementação da adjudicação, poderá requerer no ato final da sessão a devolução dos envelopes de “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devendo a decisão ser analisada pelo Pregoeiro.

11. IMPUGNAÇÕES

11.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer licitante ou cidadão, mediante protocolo presencial ou via postal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme estabelece o artigo 12, do Decreto 261/2007, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, devendo:

11.1.1 **No caso de protocolo presencial:** ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prof. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, no horário de 12h às 16h, onde será efetuado o protocolo de recebimento.

11.1.2 **No caso de protocolo via postal:** serem encaminhadas ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prof. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, aos cuidados do Pregoeiro Oficial, em envelope lacrado contendo, em sua parte externa, a identificação completa do remetente, e, no seu interior, a documentação exigida nos itens 11.4 e 11.5.

11.2. A Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete não admitirá impugnações por meios não previstos neste Edital, tampouco se responsabilizará, no caso de protocolo via postal, por impugnações endereçados e/ou entregues em locais diversos do Setor de Licitação, deixando de conhecer aqueles que não sejam recebidos no prazo legal.

11.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com artigo 12, §1º do Decreto 261/2007.

11.4. Para Impugnação do edital, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar procuração registrada no cartório), bem como que identifique suas alegações.

11.5. Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, autenticados por cartório, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pelos servidores municipais, em caso de pessoas jurídicas:

11.5.1. Contrato Social e alterações da empresa licitante.

11.5.2. Cópia do documento de identidade.

11.5.3. Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar a licitante perante a Administração Pública municipal.

11.5.4. Em se tratando de pessoa física, deverá ser apresentado o documento de identificação oficial.

11.6. A resposta à impugnação será divulgada através de comunicado a todos os licitantes via **correio eletrônico** e pelo **site oficial** do município, e, caso a legislação assim determine em determinados casos, também através da publicação na Imprensa Oficial e em jornais de grande circulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

12. RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá declarar imediata e motivadamente o interesse em recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) úteis dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões pelo prazo comum de igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente para juntada de suas razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sala da Comissão Permanente de Licitação, conforme artigo 4º, inciso XVIII, da Lei 10.520/2002 e art. 11, inciso XVII, do Decreto Municipal nº 261/2007.

12.2. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com aplicação subsidiária ao artigo 109, inciso I, da Lei 8666/1993.

12.3. Interposto o recurso terá efeito suspensivo, caso haja o acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 Será admitida a **interposição** mediante protocolo presencial ou via postal, sendo que os recursos cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.4.1 Ser apresentado em uma via original, datilografada ou processada por computador, contendo razão social, CNPJ, endereço e, preferencialmente, endereço eletrônico, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

12.4.2 **No caso de protocolo presencial:** ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prof. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, no horário de 12h às 16h, onde será efetuado o protocolo de recebimento.

12.4.3 **No caso de protocolo via postal:** ser encaminhado ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prof. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, aos cuidados do Pregoeiro Oficial, em envelope lacrado contendo, em sua parte externa, a identificação completa do remetente, e, no seu interior, o documento nos moldes descritos no item 12.4.1.

12.5. Interposto recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes, através de e-mail, que poderão impugná-lo no prazo previsto no item 12.1, observadas as formas de interposição contidas no item 12.4.

12.6. O resultado do recurso será divulgado através de comunicado a todos os licitantes via **correio eletrônico** e pelo **site oficial** do município, e, caso a legislação assim determine em determinados casos, também através da publicação na Imprensa Oficial e em jornais de grande circulação.

12.7. A Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete não admitirá a interposição de recursos por meios não previstos neste Edital, tampouco se responsabilizará, no caso de protocolo via postal, por recursos endereçados e/ou entregues em locais diversos do Setor de Licitação, deixando de conhecer aqueles que não sejam recebidos no prazo legal.

12.8. A falta declaração imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.9. Nos termos do artigo 18 do Decreto Municipal 261/2007, a autoridade competente para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante ato escrito e fundamentado.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **MENOR PREÇO POR LOTE** observado o disposto no subitem 10.4.1 do Título 10.

13.2. Inexistindo declaração recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

13.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente, ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/ CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1. A Ata terá vigência de 12 meses.

14.1.1. O contrato terá vigência de 48 meses, nos termos da Lei 8.666/93.

14.2. O setor gerenciador da Ata e gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Secretaria Solicitante, indicada no preâmbulo.

14.3. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(s), deverão comparecer em até 05 (cinco) dias úteis, contados da homologação do certame, para assinatura da Ata, no horário estabelecido, no Setor de Contratos, situado na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, tel.: (31) 3769-2569.

14.4. Alternativamente, a Administração poderá encaminhar a Ata para assinatura por meio de correio eletrônico, caso em que o (s) licitante (s) ganhador (es) terá prazo impreterível de 72 (setenta e duas) horas para conferência do documento, assinatura e devolução.

14.5. A Ata devidamente assinada deverá ser devolvida por correspondência postal ou presencialmente no setor Jurídico da Prefeitura (Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, CEP 36.400-026).

14.6. A Ata assinada digitalmente poderá ser devolvida por meio eletrônico (e-mail juridico@conselheirolafaiete.mg.gov.br), acompanhada da página de verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil.

14.7. Em concordância com o artigo 40, inciso II e o artigo 64 da Lei 8.666/93, a Administração Pública estabelece que o ganhador que não comparecer no prazo determinado, não retirar a Ata ou não a devolver no prazo hábil, sofrerá penalidades, sob infortúnio de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02.

14.8. Quando o fornecedor não atender ao item 14.3, deixando de cumprir o prazo para firmar a Ata ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por item, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.9. As licitantes classificadas a partir do 2º lugar poderão aderir ao preço do 1º colocado através de manifestação de vontade por escrito, através de contato pelo chat do sistema, para convocação pelo inadimplemento do 1º colocado.

14.10. A Secretaria solicitante será responsável por receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.11. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, o servidor Paulo Henrique de Carvalho Bittencourt, lotado no Departamento de Tecnologia e Informação, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.12. A gestão da Ata/contrato será realizada pelas servidoras Maria José Conceição Tolentino, Fábila Efigênia Costa Coelho e Simone Mirela Alves Tavares, lotadas no Departamento Pessoal, ficando responsáveis por certificar-lhe as condições de prazo de vigência, saldo contratual, ou outras que se fizerem necessárias para seu bom e fiel cumprimento.

14.13. O Município de Conselheiro Lafaiete reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

14.14. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

14.15. A Ata não obriga a Administração a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

15. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado conforme o item 11 do Anexo I – Termo de Referência.

15.2. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

15.3. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

15.4. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

15.5. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

15.6. O quantitativo previsto no objeto deste termo reflete apenas a possibilidade de contratação/aquisição dos serviços/produtos, no período de 12 (doze) meses.

15.6.1. Por se tratar de quantitativo estimado, não se obriga a PMCL a contratar tal quantitativo, sendo certo que, para efeito de pagamento, só serão considerados os serviços realmente solicitados pela Administração.

15.7. O Município de Conselheiro Lafaiete/MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei 8.666/1993 e Legislação Municipal.

15.8. A Ata/Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser cancelado a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

15.9. Até a assinatura da Ata/Contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Conselheiro Lafaiete tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

15.10. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município de Conselheiro Lafaiete poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

15.11. A dotação orçamentária para o exercício de 2022, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sob os seguintes números:

02.023.001.04.122.0001 2118 3.3.90.39.00.00 - Ficha 58 - Fonte 100

a) As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2022 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

15.12. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará susinado até seu recebimento regular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

15.13. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15.14. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, pela inexecução total ou parcial da Ata/Contrato, estará sujeito as penalidades previstas no art. 7º Lei 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal 8666/93 e demais dispositivos legais que regem a presente licitação.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1. Anexo I - Termo de Referência - Especificação do Objeto;

17.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

17.1.3. Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

17.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

17.1.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação;

17.1.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

17.1.7. Anexo VII - Modelo de Declaração Que Cumpre a Conta de Aprendiz;

17.1.8. Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preço;

17.1.9. Anexo IX - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

17.2. A licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3. Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

17.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes "Proposta Comercial" de licitantes inabilitados.

17.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.7. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em **original** ou em **cópia autenticada** por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação das cópias simples que deverão estar obrigatoriamente, acompanhada dos documentos originais para conferência do Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

17.8. As **cópias simples** deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos **documentos originais** para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

17.9. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.11. As decisões do Pregoeiro serão encaminhadas as partes interessadas, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site www.conselheirolafaiete.mg.gov.br.

17.12. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Conselheiro Lafaiete revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.13. O Município de Conselheiro Lafaiete poderá alterar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, o que será divulgado pela mesma forma que se deu o texto original do Edital.

17.14. Poderão ser solicitados por qualquer licitante informações ou esclarecimentos complementares em até 02 (dois) dias úteis anteriores a sessão.

17.15. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

17.16. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17.17. Os prazos e as condições de prestação de serviços encontram-se descritos nos itens 6 a 10 do Anexo I – Termo de Referência.

18. DA DESCRIÇÃO/QUANTIDADE E DO VALOR DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO: Solução integrada para registro de ponto eletrônico, contemplando o fornecimento de software no modelo SaaS (Software as a Service), hardware, suporte técnico, manutenção e treinamento						
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	VALOR REF. PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR REF. MENSAL (R\$)	VALOR REF. ANUAL (R\$)
01	Software para gestão de ponto eletrônico, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.	Servidor / unid	3.500	6,50	22.750,00	273.000,00
02	Registrador de Frequência, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.	Equipamento / unid	200	176,66	35.332,00	423.984,00

Valor total anual estimado do Lote: R\$ 696.984,00 (seiscentos e noventa e seis mil, novecentos e oitenta e quatro reais).

18.1. Os itens 01 a 02 formam o Lote 1 (Lote Único). Conforme fundamentos constantes do Anexo I - Termo de Referência, verifica-se a indispensabilidade de agrupamento dos itens, haja vista se tratar de serviços da mesma natureza, de prestação interdependente (fornecimento de registro de frequência e software para gestão de ponto eletrônico), sendo tecnicamente inviável o fracionamento do objeto.

18.2. Foram considerados para cálculo e descrição dos valores unitários e totais descritos na planilha acima os valores de referência constantes dos mapas do sistema informatizado, considerando-se 2 (duas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

casas decimais após a vírgula, desprezando-se os valores inferiores ao centavo e com arredondamento para menor, justificando-se eventual divergência com os relatórios.

19. DA PROVA DE CONCEITO

19.1. Para adjudicação do objeto, será realizado Prova de Conceito, de acordo com o procedimento previsto no item 13 e subitens do Anexo I - Termo de Referência.

19.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, será convocado, por meio de publicação oficial, para demonstração, em sessão pública, do sistema e verificação do atendimento das características e funcionalidades estipuladas neste termo.

19.3. A convocação se dará com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, por meio de publicação oficial, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste Termo de Referência. Essa avaliação acontecerá durante a realização do Teste de Conformidade do Sistema/Software, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante vencedor, no que se refere às funcionalidades, deve ser comprovada.

19.4. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação do teste um percentual de 100% (cem por cento) das funcionalidades solicitadas no Termo de Referência (*vide* Anexo III do TR), uma vez que todas as funcionalidades são imprescindíveis à prestação do serviço e que a ausência de uma delas incapacitará a eficiência do software, assim comprometendo o serviço prestado gerando prejuízos à administração pública, não sendo cabível o desenvolvimento posteriormente.

20. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NA CELEBRAÇÃO DA ATA/CONTRATO

20.1. A licitante vencedora deverá apresentar, no momento da assinatura da ata/contrato, a seguinte documentação:

- a) Documento oficial emitido por órgão ou associações competentes que comprovem que é detentora do código fonte do sistema ofertado.
- b) Declaração do fabricante ou documento equivalente atestando que os equipamentos fornecidos, bem como peças para manutenção e insumos estão em linha de produção e serão entregues novos, de primeiro uso, não contendo partes usadas ou remanufaturadas.
- c) Declaração do fabricante ou documento equivalente comprovando que a empresa licitante é ou possui assistência técnica capaz de atender os equipamentos objeto da licitação.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Conselheiro Lafaiete/MG, 24 de fevereiro de 2022.

Alisson Dias Laureano
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, EM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE NO MODELO SaaS (Software as a Service), HARDWARE, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO. A SOLUÇÃO IRÁ ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para fornecimento de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos recursos humanos do Município de Conselheiro Lafaiete, promovendo assim a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos e atendendo as solicitações do Ministério Público e legislações vigentes.

Atualmente o Departamento de Recursos Humanos e demais unidades, sofrem com a falta de tecnologia adequada que possa auxiliar nos controles de assiduidade e pontualidade, o que gera grande número de horas de trabalhos dedicados apenas a apurar manualmente todas as ocorrências relativas ao registro de ponto do nosso quadro de funcionários.

Um dos grandes desafios atualmente enfrentados pela administração têm sido a emissão e o controle mensal da frequência dos servidores. Atualmente o órgão conta com mais de 3.000 servidores ativos, cuja gestão e controle são de competência do Departamento de Recursos Humanos e tem como objetivo uma maior gestão no controle de jornada de trabalho diária verificando o efetivo cumprimento da jornada, emissão mensal de relatório para o controle de horas faltas, atrasos, saídas antecipadas injustificadas, horas extras e a possibilidade de solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal.

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

3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses.
Os contratos resultantes da Ata de Registro de Preço serão de 48 meses.

4. QUANTITATIVO DO SERVIÇO

4.1. Descrição dos itens:

	ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTITATIVO ESTIMADO
LOTE ÚNICO	01	Software para gestão de ponto eletrônico, com interface web e mobile, cujas licenças deverão ser fornecidas no modelo SaaS (Software como Serviço).	3500 USUÁRIOS
	02	Registrador de Frequência – Equipamento para registro de frequência, a ser utilizado por Servidores Públicos, que deverá ser compatível e funcionar de forma integrada ao software	200 EQUIPAMENTOS

JUSTIFICATIVA: É indispensável o agrupamento dos itens, haja vista se tratar de serviços da mesma natureza, de prestação interdependente (fornecimento de registro de frequência e software para gestão de ponto eletrônico), sendo tecnicamente inviável o fracionamento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.2. Forma de pagamento:

	ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 48 MESES
LOTE ÚNICO	01	Software para gestão de ponto eletrônico, com interface web e mobile, cujas licenças deverão ser fornecidas no modelo SaaS (Software como Serviço).	Servidor/unid	3.500	RS	RS
	02	Registrador de Frequência – Equipamento para registro de frequência, a ser utilizado por Servidores Públicos, que deverá ser compatível e funcionar de forma integrada ao software	Equipamento/unid	200	RS	RS
	Valor total do lote				RS	RS

JUSTIFICATIVA: O quantitativo informado é apenas estimativo, com a remuneração prevista por unidade de medida, de modo que somente serão pagos os pontos instalados e os usuários efetivamente ativos, considerando-se evidenciada a impossibilidade de definição dos quantitativos exatos para a contratação, sendo listada mera estimativa, haja vista que o dimensionamento exato resta prejudicado em virtude da variação do quantitativo, seja pelo aumento ou diminuição do número de servidores ou de pontos a serem instalados, advindos da própria natureza dos serviços licitados.

5. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Trata-se de processo de Registro de Preços, cujo processo licitatório será na modalidade Presencial e o julgamento será pelo “Menor preço Global”.

6. DETALHAMENTO DO OBJETO

Ata de Registro de Preços com validade de 12 meses, para contratação e implantação de Solução Integrada para Registro de Ponto Eletrônico, que deverá contemplar os seguintes serviços:

- Fornecimento de licenças de software no modelo “SaaS” (*Software as a Service*), para gestão do registro de ponto eletrônico, contemplando toda a infraestrutura necessária à disponibilização, parametrização e operação do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação e de infraestrutura, integrações, qualidade do serviço, níveis de serviço), atendendo as especificações do Anexo I deste Termo de Referência.
- Fornecimento de equipamentos para registro de ponto eletrônico, de acordo com as quantidades e especificações técnicas do Anexo II deste Termo de Referência.

Na solução ofertada, deverão estar inclusos todos os serviços necessários para a implantação, parametrização e integração com o sistema legado da CONTRATADA, manutenção preventiva e corretiva, de forma a garantir a continuidade da operação durante o período contratual, incluindo também, treinamento e capacitação dos gestores que serão responsáveis pela operação do software e hardware, nas diversas secretarias do Município de Conselheiro Lafaiete, sem qualquer custo adicional.

6.1. FORNECIMENTO DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS “SaaS”

Licenças de software no modelo “SaaS”	Quantidade Usuários
Software para gestão do registro de ponto eletrônico	3.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.1.1 O software para gestão do registro de ponto eletrônico será contratado no modelo "SaaS" (*Software as a Service*), devendo contemplar toda a infraestrutura necessária à disponibilização do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação e de infraestrutura, qualidade do serviço, níveis de serviço), atendendo as especificações do Anexo I deste termo.

6.1.2. O software deverá funcionar integrado ao sistema legado de gestão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, através de solução web service ou API "Application Programming Interface", que deverá ser fornecido pela contratada, visando a realização das consultas de dados cadastrais, registros de afastamentos, além da importação e exportação de informações relativas ao registro de frequência dos servidores, com apoio da equipe da Contratante para fornecimento das informações para o processo de integração.

6.1.3. A licenças de uso do software deverá ser fornecida na quantidade especificada neste termo;

6.1.4. A solução fornecida pela CONTRATADA, deverá oferecer versão de aplicativo para mobile (app), que permita o registro de frequência aos servidores que eventualmente realizam trabalhos externos e que deverá ser hospedada em loja online (Google e Apple Store).

6.1.5. O software ofertado deverá utilizar para armazenamento das informações de coleta de registro de ponto eletrônico, Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR).

6.2. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS PARA REGISTRO DE PONTO

Equipamentos	Quantidade
Registrador de Frequência Eletrônico	200

6.2.3. Os equipamentos deverão ser instalados e configurados para funcionarem integrados ao software de gestão de ponto eletrônico.

6.2.4. Visando uma melhor compatibilidade e funcionamento da solução, o Relógio registrador de ponto e Software para gestão do registro de ponto eletrônico deverão possuir o mesmo fabricante, evitando delegações, subcontratações e incompatibilidades.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá ser fabricante ou representante autorizado dos equipamentos e prestar assistência técnica de forma autorizada, bem como manter técnicos treinados para prestar serviços nos equipamentos ofertados;

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de que é detentora do Código fonte do software ofertado, mediante apresentação de documento oficial emitido por órgão ou associações competentes.

JUSTIFICATIVA: A contratada deverá ser detentora do Código fonte do software, em virtude das integrações, desenvolvimento e adequações, em virtude das legislações vigentes e suas possíveis modificações no decorrer do contrato e as integrações prevista neste Termo, desta forma sendo necessário a modificação do código fonte original.

7.3. A CONTRATADA deverá realizar as parametrizações do software, necessárias a atender as regras da CONTRATANTE;

7.4. A CONTRATADA deverá manter as licenças do software atualizadas, de acordo com a última versão disponível, realizando todas as correções e evoluções necessárias, sem custo adicional;

7.5. A CONTRATADA deverá fornecer e manter solução web service ou API "Application Programming Interface", para integração com o sistema legado da CONTRATANTE, sem custo adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.6. A CONTRATADA deverá atender os princípios básicos da segurança da informação e tudo cabível da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, garantindo a disponibilidade, integridade e privacidade das informações de propriedade da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, armazenadas na base de dados sob sua responsabilidade, vinculadas aos contratos originados da Ata de Registro de Preços.

7.7. A CONTRATADA deverá utilizar para armazenamento dos dados um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR);

7.8. A CONTRATADA deverá fornecer cópia do backup dos dados armazenados da CONTRATANTE, em qualquer tempo que for solicitado;

7.9. A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE, dicionário do banco de dados do software fornecido;

7.10. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, todo o conteúdo da base de dados armazenada durante o período contratual.

7.11. A CONTRATADA deverá hospedar a versão o “app” do software, em loja online, para aplicativos da Google e Apple, assumindo todos os custos relativos ao serviço;

7.12. A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos nas dependências dos diversos setores e secretarias municipais do Município de Conselheiro Lafaiete, de acordo com os locais indicados e endereços fornecido.

7.13. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos em linha de fabricação sem qualquer uso anterior. Durante todo o período de vigência do contrato, a empresa deverá manter os equipamentos, realizando manutenções preventivas e corretivas, com substituição de peças sempre que necessário, de modo a manter o funcionamento pleno da solução

7.14. A CONTRATADA deverá assumir todos os custos relativos à manutenção dos equipamentos, sistemas, treinamento, fornecimento dos insumos, peças e outros, que deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos equipamentos e licenças de software.

7.15. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

7.16. A CONTRATADA deverá manifestar-se, por escrito, sobre as notificações encaminhadas pela CONTRATANTE, a partir da ciência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

7.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo total atendimento das especificações do objeto licitado. Se no momento da entrega/instalação dos equipamentos, ou da disponibilização do software, não houver atendimento ao especificado, estes serão recusados e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas.

7.18. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos especificados neste Instrumento, sujeitando-se às penas e multas nos Arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

7.19. A CONTRATADA deverá assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;

7.20. A CONTRATADA em caso de mudança de local onde encontra-se instalado o relógio de ponto, após notificada da mudança deverá realizar os devidos procedimentos em até 5 dias úteis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar, fiscalizar e controlar a prestação dos serviços, ficando também responsável pela validação do objeto entregue pela empresa vencedora, por meio de técnicos designados pela Secretaria Municipal de Administração e por meio do Servidor Paulo Henrique de Carvalho Bittencourt fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.2. A CONTRATANTE deverá fornecer todas as regras de jornadas de trabalho e demais informações complementares, necessárias para a parametrização do software, pela CONTRATADA;

8.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATANTE arcar com as despesas decorrentes do preparo das instalações de rede lógica e elétrica que porventura forem necessárias à ligação dos equipamentos, inclusive no caso de mudança de local, obedecendo às especificações técnicas fornecidas pela CONTRATADA;

8.8. Apoiar o serviço de implantação e disponibilização do software, através da equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração.

8.9. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e fornecer orientações sobre todos os casos omissos do presente instrumento;

8.10. Manter os equipamentos no local de instalação original e não os remover. Em caso de mudança de local, o serviço de remoção, deverá ser solicitado à CONTRATADA por meio de registro na ferramenta de Service Desk e mediante autorização prévia do Gestor do Contrato;

8.11. Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema nos serviços prestados. Poderá ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 15 (quinze) dias úteis, a contar da entrega da notificação, a reclamação não for atendida, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

8.12. Proibir a autorização de serviços a outras empresas ou a técnicos estranhos à CONTRATADA.

9. CONDIÇÕES DE ENTREGA / IMPLANTAÇÃO

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, pelas partes, a Contratada deverá:

9.1. Iniciar o processo para disponibilização do software e integração com o sistema legado de Recursos Humanos do município, em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, atendendo todos os requisitos especificados no Termo de Referência.

9.2. A entrega e instalação dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA, com acompanhamento de técnico indicado pela CONTRATANTE.

9.3. A CONTRATANTE deverá fornecer cronograma para implantação dos equipamentos, com indicação dos locais/endereços.

9.4. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais indicados no Anexo deste termo, ressalvada possibilidade de alteração dos locais de instalação, em virtude da necessidade da Administração, sendo certo que sempre se dará dentro do território do Município.

9.5. A instalação deverá ser realizada mediante agendamento ou comunicada com antecedência mínima de 24 horas, para acompanhamento por responsável pelo recebimento.

10. ATENDIMENTO TÉCNICO E SLA (Acordo de Nível de Serviço)

10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Suporte técnico número de telefone, para atendimento em horário comercial e endereço de e-mail para dar suporte à gestão dos chamados técnicos e nomear um técnico de referência para atendimento ao Município, sendo disponibilizado todos os meios de contato direto com o mesmo.

10.2. Os equipamentos (registradores de ponto) fornecidos pela CONTRATADA, serão inventariados pelo Contratante através do uso de etiquetas para identificação dos equipamentos. (Será nosso futuramente?)

10.3. Os chamados serão registrados e deverão ser atendidos, de segunda a sexta das 8:00 às 18:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.4. Caso seja necessário retirar o equipamento do local, para manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata (equipamento backup), as suas custas, por equipamento com as mesmas características.

10.5. Em casos de interrupção do serviço, por problemas no software, o serviço deverá ser reestabelecido pela CONTRATADA, em até 24 (vinte e quatro) horas.

10.6. Em caso de ocorrência de atrasos no atendimento por motivo fortuito/força maior, a CONTRATADA deverá encaminhar justificativa por escrito cabendo ao Contratante decidir pela procedência ou não do pedido.

11. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente a CONTRATADA, pelos órgãos CONTRATANTES, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados.

11.2. Para efeitos de faturamento e pagamento, serão considerados apenas as licenças de usuários no software efetivamente em uso e os equipamentos devidamente entregues.

11.3. O Valor global total estimado da contratação, para o período de 48 meses não dá direito a licitante vencedora a percepção deste montante, realizando-se os pagamentos de acordo com os serviços efetivamente entregues mensalmente e em conformidade com a proposta da empresa vencedora.

11.4. O Pagamento deverá ser efetuado em até 30 dias após o envio da nota fiscal.

11.5. Para a realização do pagamento, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal, o nome do Banco, número de conta bancária e agência, bem como dados do processo licitatório, contrato e ordem de fornecimento que originou a despesa.

11.6. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do serviço forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

11.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após apresentação da nota fiscal, uma vez cumprida todos os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência e cláusula estipuladas no Contrato.

11.8. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, não sendo utilizado recurso Federal, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete para o exercício de 2022 conforme abaixo:

04.122.0001.2118.3.3.90.39.00.00 – Fonte 100 – Ficha 58

12. TREINAMENTO

12.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para a equipe determinada pela CONTRATANTE, no que se refere a coleta de biometria, configuração dos equipamentos e utilização da área administrativa do software.

12.2. O treinamento deverá ser realizado nos endereços e/ou locais indicados pela CONTRATANTE.

12.3. A CONTRATADA deverá fornecer o material didático necessário ao treinamento, tais como manuais, apostilas e outros que possam auxiliar os gestores na continuidade do uso do software e dos equipamentos.

12.4. Os custos relativos ao treinamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo nenhum ônus a CONTRATANTE.

12.5. O treinamento poderá ser repetido após 12 meses do último ministrado, durante toda a vigência do contrato.

13. PROVA DE CONCEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13.1. Para adjudicação do objeto, será realizado Prova de Conceito, de acordo com o **Anexo III deste Termo de Referência**.

13.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, será convocado, por meio de publicação oficial, para demonstração, em sessão pública, do sistema e verificação do atendimento das características e funcionalidades estipuladas neste termo.

13.3. A convocação se dará com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, por meio de publicação oficial, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste Termo de Referência. Essa avaliação acontecerá durante a realização do Teste de Conformidade do Sistema/Software, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante vencedor, no que se refere às funcionalidades, deve ser comprovada.

13.4. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação do teste um percentual de 100% (cem por cento) das funcionalidades solicitadas **Anexo III deste Termo de Referência**, uma vez que todas as funcionalidades são imprescindíveis à prestação do serviço e que a ausência de uma delas incapacitará a eficiência do software, assim comprometendo o serviço prestado gerando prejuízos à administração pública, não sendo cabível o desenvolvimento posteriormente.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

14.1. Para comprovar sua qualificação técnica, na fase habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

14.1.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante ter plena capacidade operacional e administrativa para executar os serviços, devendo o somatório total conter os quantitativos abaixo descritos, assim permitindo avaliar a capacidade de atendimento para a contratação visada.

I) Entende-se por plena capacidade operacional e administrativa a comprovação de atendimento a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos** de relógios e usuários de software previstos no certame (comprovação mínima de 1.750 usuários e 100 equipamentos de registro de frequência).

II) Caso as experiências requisitadas contenham quantidades na definição das características, entende-se que os valores especificados são itens que compõem as características dos serviços e não quantitativos, portanto indivisíveis.

III) Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

IV) No Atestado de Capacidade Técnica, deverá constar, PREFERENCIALMENTE:

- a) CNPJ, Razão Social e endereço da licitante;
- b) prazo contratual data de início e término dos serviços;
- c) local onde o serviço foi prestado à época;
- d) natureza da prestação dos serviços;
- e) identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

V) Para comprovação de compatibilidade quanto ao prazo, o atestado deverá comprovar a execução do serviço por período de no mínimo **6 (seis) meses**.

14.1.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em situação regular e em vigor, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA, conforme competência atribuída pela resolução nº 1.100, de 24 de maio de 2018.

14.2. A licitante vencedora deverá apresentar, no momento da assinatura da ata/contrato, a seguinte documentação:

14.2.1. Documento oficial emitido por órgão ou associações competentes que comprovem que é detentora do código fonte do sistema ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.2.2. Declaração do fabricante ou documento equivalente atestando que os equipamentos fornecidos, bem como peças para manutenção e insumos estão em linha de produção e serão entregues novos, de primeiro uso, não contendo partes usadas ou remanufaturadas.

14.2.3. Declaração do fabricante ou documento equivalente comprovando que a empresa licitante é ou possui assistência técnica capaz de atender os equipamentos objeto da licitação

15. PROPOSTA COMERCIAL

15.1. A empresa vencedora deverá atender ao estipulado em edital.

15.2. Junto à proposta comercial deverá ser apresentado catálogo, prospecto ou folder referente ao equipamento ofertado.

15.3. A proposta comercial e demais documentos (catálogos ou manuais, etc.) e documentação de habilitação, devem ser redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões de uso corrente, ou ainda em tradução realizada por tradutor juramentado.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1. A CONTRATADA será responsável pela destinação final de todas as peças e materiais utilizados na manutenção dos equipamentos, conforme legislação vigente.

17. PENALIDADES

17.1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste termo, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e à adjudicatária, as penalidades previstas na Lei 8666/93.

17.2. Considera-se inadimplemento a não entrega ou entrega em atraso do objeto contratado ou, ainda, a inexecução, total ou parcial, do serviço contratado, entendendo-se como tais as entregas de produtos ou prestação de serviços que se derem parcialmente em relação à quantidade ou em relação às especificações e condições pré-determinadas.

17.3. A advertência poderá ser aplicada para situações de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração.

18. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- O bem/serviço será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- O bem/serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído/corrigido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- Caberá à empresa contratada arcar com as despesas de embalagem e frete dos bens a serem substituídos ou despesas para correção de defeitos ou vícios nos serviços.
- O bem/serviço será recebido definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Termo de Referência ou vício oculto ou de difícil constatação.
- O bem deverá ser entregue acondicionado em embalagem própria, para cada item, preferencialmente em material reciclável, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento
- As embalagens deverão conter as seguintes informações: a) Identificação do produto/material e do estabelecimento de origem; b) Composição do produto. c) A garantia dos bens será de, no mínimo, a do fabricante, a contar da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. CONTROLE DA EXECUÇÃO

21.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, o servidor Paulo Henrique de Carvalho Bittencourt, lotado no Departamento de Tecnologia e Informação.

21.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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, de 1993.

21.3 O fiscal indicado 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.4 O fiscal representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à qualquer ocorrência ou anormalidades identificadas durante a execução do contrato, dando-lhe prazo para correção.

21.5. As servidoras: Maria José Conceição Tolentino, Fábila Efigênia Costa Coelho e Simone Mirela Alves Tavares, lotadas no Departamento Pessoal, farão a gestão do contrato, ficando responsável por verificar-lhe as condições de prazo de vigência, saldo contratual, ou outras que se fizerem necessárias para seu bom e fiel cumprimento.

21. DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O Secretário Felipe Vagner Batista, enquanto ordenador de despesa, declara para fins do disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF Nº 101/2000, que a despesa que se pretende realizar tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a lei de diretrizes orçamentárias (LDO), conforme art. 16, inciso II, §§ 1º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Conselheiro Lafaiete, 03 de janeiro de 2022

Paulo Henrique de Carvalho Bittencourt
Fiscal do Contrato

Felipe Vagner Batista
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PONTO ELETRÔNICO DESCRIÇÃO DO SOFTWARE

Software para gestão de ponto eletrônico, com interface web e mobile, cujas licenças deverão ser fornecidas no modelo SaaS (Software como Serviço), de acordo com as especificações técnicas abaixo:

ITEM	QTD	DESCRIPTIVO TÉCNICO
01	UND	<p>LICENÇA DE SOFTWARE NO MODELO SAAS, PARA GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- A instância do software deverá ser única e deverá ser integrada ao Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura através de web service ou API (Application Programming Interface), que deverão ser fornecidos pela Contratada;- O software deverá estar instalado em ambiente web de responsabilidade da Contratada, devendo atender todos os requisitos de segurança previstos para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade da solução;- O software deverá oferecer interface web e mobile (Android e IOS);- O software deverá ser compatível com os equipamentos descritos no anexo II, para funcionamento integrado. <p>Gestão de Registro de Frequência</p> <ul style="list-style-type: none">- Oferecer controle ilimitado de servidores (regime estatutário, CLT, PSS, PSP e outros), por órgão/entidade e por departamento;- Oferecer cadastro de pessoa física, contendo todos os campos necessários para identificação do servidor (matricula, CPF, data de nascimento e outros);- Permitir o cadastro de órgãos, departamentos e cargos sem limitação com suas devidas hierarquias para departamentos;- Suportar cadastro de infinitas jornadas/horários de trabalho;- Permitir a criação de ilimitadas políticas de horários;- Permitir a criação de jornadas de trabalho diária, semanal e mensal;- Armazenar o histórico de horários do funcionário;- Permitir a criação de políticas de horas extras;- Permitir a criação de banco de horas;- Permitir a parametrização de escalas cíclicas com horários distintos;- Permitir a parametrização de escalas de revezamento. Exemplo: Escala 12 X 36;- Permitir a criação de escalas parametrizadas e agendadas, com diversas combinações de horários;- Permitir a definição de escalas e atribuir diretamente ao servidor;- Armazenar o histórico de escalas do servidor;- Permitir o cadastro ilimitado de calendário de feriados, pontos facultativos, recessos, entre outros conforme necessidade do Município, e permitir associar o servidor a calendários específicos;- Permitir abono de atrasos e faltas, conforme estrutura hierárquica;- Permitir a parametrização de tolerância nos horários de entradas e saídas;- Permitir a parametrização do prazo de tolerância nos horários de entradas e saídas;- Permitir registrar justificativa de falta e solicitação de abono através de interface web específica para o servidor;- Oferecer funcionalidade na interface web para a chefia realizar a aprovação das justificativas de falta e solicitações de abono;- Permitir registrar motivo de atraso e solicitação de abono através de interface web específico para o funcionário;- Oferecer funcionalidade na interface web para a chefia realizar a aprovação das justificativas de atraso e solicitações de abono;- Permitir o cadastro de infinitos tipos de afastamentos, como férias, licença maternidade, licença prêmio, LTS e outros;- Permitir a captura via webcam ou câmera de celular para registro do servidor e a gravação em seu cadastro; possibilitar a customização para não permitir o upload de arquivos ou de registro de imagem estática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<ul style="list-style-type: none">- Oferecer funcionalidade que realize o envio de notificações das ocorrências do registro de frequência dos servidores aos gestores imediatos;- Permitir aos gestores, a possibilidade de trocas de horários, de locais de registro de frequência, de habilitação para marcação via sistema/mobile e outras de forma individual e em lote.- Permitir o acompanhamento de abonos e aprovações realizadas pelos gestores e administradores do sistema; <p>Segurança</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir a atribuição de perfis de acesso aos usuários: administrador, gestor, servidor, de acordo com as funcionalidades e módulos a serem utilizados;- Permitir o gerenciamento de usuários de acordo com os perfis;- Oferecer a geração de log de sistema, para todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de informações;- Permitir auditoria das operações realizadas pelos usuários no sistema;- Oferecer Ambiente seguro com uso de senhas criptografadas;- Oferecer integração com sistema LDAP;- Oferecer a opção de parametrização de diversas regras de segurança de senhas.- Utilizar para armazenamento dos dados um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR); <p>Comunicação com hardware de registro de frequência</p> <ul style="list-style-type: none">- Possibilitar a integração direta com os equipamentos da marca ofertada neste processo sem a necessidade de instalação de softwares adicionais nas unidades, ou seja, o Relógio de ponto deverá comunicar diretamente com servidor do sistema, sem dependência de qualquer computador ou outro dispositivo para realizar a comunicação.- Permitir a coleta automática dos registros de frequência, realizados nos equipamentos;- Oferecer notificação automática por e-mail aos administradores dos status de comunicação e operação dos equipamentos (no caso de falhas);- Permitir o cadastro on-line de equipamentos;- Permitir o envio e exclusão de funcionários para os equipamentos de forma individual ou em massa;- Possibilitar a coleta e identificação de digitais através de equipamento Coletor de Biometria, possibilitando o cadastro de usuário na base do sistema.- Permitir o monitoramento dos status de equipamentos, operações realizadas, quantidade de usuários e biometrias cadastradas entre outras informações;- Permitir o gerenciamento de grupos de equipamentos e a realização de operações automáticas de replicação de biometria, atualização, inclusão e exclusão de funcionários nos equipamentos;- Permitir importação manual e agendada de dados cadastrais de servidores;- Oferecer relatórios de status de comunicação dos equipamentos, monitoramento operacional dos equipamentos e operações realizadas;- Oferecer relatórios de status todas as operações realizadas nos equipamentos;- Permitir exportar marcações coletadas;- Permitir importar arquivo padrão AFD;- Permitir gestão completa de biometrias;- Permitir a habilitação de marcação mediante senha para os usuários que apresentem problemas na leitura biométrica;- Permitir a configuração de data/hora para um ou vários equipamentos simultaneamente;- Permitir a configuração de horário de verão de forma manual ou automática;- Permitir o controle e monitoramento de diversos status do equipamento de forma online;- Permitir identificar a origem da marcação efetuada pelo servidor, se realizada em relógio ponto, sistema ou mobile. <p>Relatórios e Gráficos</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<ul style="list-style-type: none">- Permitir a parametrização para geração de diversos tipos de relatórios em tela, com exportação nos formatos: xls, txt e PDF;- Permitir a definição de filtros nos relatórios, por nome, matrícula, órgão/entidade, mês de competência, departamento, horários, local de trabalho, período, cargo entre outros específicos de cada relatório;- Oferecer a possibilidade de geração de Dashboards com diversos temas: Gráficos de Afastamentos e abonos, Faltas, Atrasos, status de equipamentos. <p>Módulo Mobile</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir registro de frequência via aplicativo Android e iOS, com geolocalização;- Oferecer funcionalidade para controle e liberação de acesso aos servidores que serão autorizados a utilizar a versão mobile para registro de frequência;- Permitir a captura via webcam ou câmera de celular para registro do servidor e a gravação em seu cadastro; não podendo permitir o upload de arquivos ou de registro de imagem estática;- Permitir a criação de chave de segurança (token) para sincronismo e identificação do dispositivo com a aplicação.- Possuir recurso para validação de QR Code;- Permitir limitar registro de frequência para mobile por período e locais georreferenciados;- Disponibilizar APP em loja online da Apple e Google; <p>Integração entre sistema</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir agendamentos automáticos para sincronização entre banco de dados;- Permitir integração via serviço agendado ou webservices para importação de dados cadastrais dos servidores, registro de afastamentos e registro de frequência, entre outros;- Permitir a criação de layout de exportação personalizada, definindo delimitadores de texto, campos e informações de funcionários, ocorrências, totalizadores, máscaras de campos, códigos de folha, e filtros diversos; - Permitir exportação em diversos formatos, como txt, xls, PDF entre outros;- Permitir integração de sistemas através de API (Application Programming Interface) ou aplicação web service;- Oferecer possibilidade de desenvolvimento de integrações específicas;- Disponibilizar solução web service ou API;- Disponibilizar manual de usuário e operação;- Disponibilizar dicionário de dados do sistema;- Disponibilizar gerador de relatórios com uso de comandos SQL.-
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA PONTO ELETRÔNICO DESCRIÇÃO DOS HARDWARES

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	200	<p>Registrador de Frequência – Equipamento para registro de frequência, a ser utilizado por Servidores Públicos, que deverá ser compatível e funcionar de forma integrada ao software descrito no Anexo I deste termo.</p> <p>Registrador de Frequência com as seguintes Características</p> <ul style="list-style-type: none">- Proporcionar gestão e controle de frequência para servidores do regime estatutário e outros que não sejam do regime CLT;- Realizar gerenciamento de acesso de no mínimo 10.000 matrículas por equipamento;- Oferecer capacidade de armazenamento de no mínimo 2 milhões de eventos por equipamento;- Possuir software embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento;- Oferecer atualização de firmware via USB ou ainda via software, evitando a remoção dos componentes do equipamento;- Oferecer as seguintes opções para identificação: biometria de digital, RFID proximidade, teclado para cadastro de senha;- Permitir a coleta de dados via porta USB no próprio equipamento, aplicativo WEB ou via software;- Possuir recurso de cadastro de usuários localmente no equipamento, através do próprio menu;- Permitir a configuração de bloqueio de registro de frequência;- Trabalhar com vários modos de comunicação, sendo no mínimo: TCP-IP 10/100 MBits nativo na placa e WI-FI;- Possuir leitor biométrico com sensor ótico, resistente a riscos e desgaste, com no mínimo 500 DPI e capacidade de armazenamento de no mínimo 1.000 digitais;- Oferecer possibilidade de o leitor biométrico trabalhar no modo 1:N, onde o reconhecimento é feito apenas com a apresentação da biometria, bem como no modo 1:1 onde é feita a prévia informação da matrícula e em seguida a apresentação da biometria;- Possuir leitor de cartões RFID Proximidade padrão Unique (125 kHz); - Possuir teclado para cadastro de senhas para os usuários que não possuem digitais legíveis- Possuir sistema de monitoramento de status: via software ou pelo aplicativo Web, sendo possível verificar quantidade de colaboradores, quantidade de biometria, quantidade de digitais cadastradas e tamanho do módulo biométrico entre outros;- Possuir sistema de busca e filtragem de funcionários no aplicativo WEB;- Possuir menu de ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão;- Oferecer acesso ao menu de configuração do equipamento por meio de senha pessoal;- Oferecer sistema de registro com confirmação por senha de acesso;- Possuir sistema de relógio em tempo real (RTC), com opção de ajuste da data e hora, configuração do horário de verão. Com recurso de backup em bateria de lítio, mantendo a data e hora correta, caso o equipamento seja desligado;- Possuir display gráfico de cristal líquido de no mínimo 320 x 240 pixels com sistema de iluminação (Backlight);- Possuir teclado com no mínimo 18 teclas, sendo 10 padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função, no padrão NBR 9050 para acessibilidade.- Oferecer opção de configuração de mensagem padrão para exibição no acesso do servidor, com a possibilidade de configurar uma mensagem personalizada, uma saudação ou a matrícula do usuário; - Realizar controle dos horários dos funcionários por meio de tabelas de horários e períodos;- Permitir a configuração de lista de acesso para indicação da operação para matrículas específicas e configurações de acesso do funcionário ao equipamento;- Oferecer recurso de Anti-PassBack para funcionamento off-line, não permitindo que os funcionários registrem mais de uma vez o mesmo acesso.- Todos os equipamentos ofertados deverão ser compatíveis entre si, utilizando a mesma tecnologia biométrica. <p>Elétrica</p> <ul style="list-style-type: none">- Fonte chaveada: 90 a 240 VAC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA PONTO ELETRÔNICO PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito será aplicada para avaliar a proficiência das empresas qualificadas.

O Município de Conselheiro Lafaiete através da Secretaria Municipal de Administração poderá, a seu critério, contar com o apoio de especialistas externos para auxiliá-la na avaliação dos aspectos que exigirem conhecimento técnico especializado.

A Prova de Conceito irá abranger toda a Solução Integrada ofertada, podendo contemplar avaliação desde a integração do sistema através de aplicação web service ou API, além de funcionalidades do software e dos hardwares, de acordo com o especificado no Termo de Referência.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. ETAPAS DA PROVA DE CONCEITO

- **Etapa 1** – A CONTRATANTE por meio do Pregoeiro deverá comunicar a licitante classificada em primeiro lugar das disposições gerais para o atendimento e a execução da Prova de Conceito, tais como data, horário, endereço, requisitos, entre outros.
- **Etapa 2** – A CONTRATANTE deverá prover o ambiente informatizado, disponibilizando hardware instalado, configurado e apto para a instalação ou sincronização web dos softwares especialistas ofertados pela licitante melhor classificada, em local especificado pela CONTRATANTE.
- **Etapa 3** – A licitante classificada em primeiro lugar deverá sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, comparecer ao local especificado para a instalação e configuração de todos os componentes que fazem parte da solução integrada, em sua versão padrão, necessários à realização da Prova de Conceito, momento em que assinará o Termo de Compromisso, **ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO**, em que se restringirá a utilizar durante toda a demonstração feita, somente de recursos de software que fazem parte da solução, e inclusive entregará o **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PARTICIPANTES**.
- **Etapa 4** – A licitante melhor classificada deverá comparecer ao local especificado pela CONTRATANTE para a demonstração das funcionalidades que for solicitado.
- A licitante deverá disponibilizar um especialista na solução, para que na data e horário, agendados pela CONTRATANTE, realizem as demonstrações solicitadas, de forma a comprovar que a Solução atende os requisitos técnicos do Edital
- **Etapa 5** – A CONTRATANTE fará o encerramento da Prova de Conceito e realizará a avaliação técnica objetivando o atendimento dos requisitos apresentados mediante os resultados demonstrados pela licitante melhor classificada.
- **Etapa 6** – A CONTRATANTE realizará a divulgação dos resultados avaliados, por meio de Ata de Sessão disponibilizada no site do município.

2. PRAZOS

- 2.1. Prazo para a convocação da realização da Prova de Conceito:** a licitante vencedora na etapa de lances do pregão será convocada pelo Pregoeiro para a realização da Prova de Conceito e deverá comparecer, no horário agendado, no endereço a ser informado.
- 2.2. Prazo para a execução da Prova de Conceito:** Será realizada no horário agendado, no endereço a ser informado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 2.3. Prazo para a instalação da solução:** a licitante vencedora na etapa de lances do pregão será convocada pelo Pregoeiro para a instalação de todos os componentes que fazem parte da solução integrada, em sua versão padrão, no horário agendado, no endereço a ser informado.
- 2.4. Prazo para a avaliação técnica:** a CONTRATANTE fará a avaliação dos resultados demonstrados e entregues em até 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA PONTO ELETRÔNICO TERMO DE COMPROMISSO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

Pregão Nº.

TERMO DE COMPROMISSO

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que deverá sem qualquer ônus para a XXXXXX, comparecer no horário das 8h às 12h e 14h às 18h, Na Secretaria XXXX e de Gestão de Pessoal – Rua XXXX, XX – CIDADE – UF, para a instalação e configuração de todos os componentes que fazem parte da solução integrada, em sua versão padrão, necessários à realização da Prova de Conceito, em que se restringirá a utilizar durante toda a demonstração feita, somente de recursos de software que fazem parte da solução.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA PONTO ELETRÔNICO ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE PARTICIPANTES.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Pregão N°.

DECLARAÇÃO DE PARTICIPANTES NA PROVA DE CONCEITO

A _____, CNPJ n°. _____, com sede à _____, declara que as pessoas indicadas a seguir participarão da execução da Prova de Conceito.

NOME:
CPF:
E-MAIL:
TELEFONE:

NOME:
CPF:
E-MAIL:
TELEFONE:

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA PONTO ELETRÔNICO ANEXO VI- DECLARAÇÃO DO FABRICANTE.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Pregão N°.

DECLARAÇÃO DO FABRICANTE

A _____, CNPJ n°. _____, com sede à _____, declara que empresa _____, CNPJ n°. _____, com sede à _____, possui assistência técnica própria capaz de atender os equipamentos objeto da licitação e que os equipamentos fornecidos, bem como peças para manutenção e insumos estão em linha de produção e serão entregues novos, de primeiro uso, não contendo partes usadas ou remanufaturadas.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA PONTO ELETRÔNICO ANEXO VII- LOCAIS DE INSTALAÇÃO

LOCAL	ENDEREÇO
Gabinete	
Prefeitura - Sede do Município	Av. Prefeito Mário R. Pereira, 10 - Centro
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Secretaria de Administração	Rua Benjamim Granha Senra, 315 - Progresso
Antigo Procon	Rua Carijós, 123 - Centro
Cemitério Municipal Vale do Ipê	Rua Amintas Junqueira, 44 - Santa Efigênia
Terminal Rodoviário - INTERURBANO	Praça Pimentel Duarte, 1 - Centro
Repetidor de sinal de TV - PMCL	Rua Alan Kardec, 50 - Queluz
SECRETARIA DE CULTURA	
Centro de Cultura Castelinho - SECULT	Rua Cefisa Viana, 55 - Centro
Casa de Artesanato - SECULT	Pca Tiradentes, 89 - Centro
Museu Arquivo Lafaiete Antonio Perdigão	Pca Tiradentes, 19 - Centro
Museu Ferroviário	Marechal Floriano Peixoto
Casa de Cultura Gabriela Mendonça- SECULT	Rua Comendador Baeta Neves, 68 - Centro
SECRETARIA DE ESPORTES	
Poliesportivo	Rua Lopes Franco, 711 - Tamareiras
Sede da Secretaria de Esportes	Rua Ito Alves, 175 - Rochedo
Estádio Municipal	Rua Cacilda de São Men. S/N-(acesso ao lado da garagem da antiga Empresa Presidente)
SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Rua Coronel Albino, 160
Parque Exposições - PMCL	Rua Prof. José Ganime, 710 - Santa Matilde
Secretaria de Obras/Meio Ambiente/ Planejamento	
Secretaria de Obras/Meio Ambiente/ Planejamento	Rua Coronel Albino, 160
Antiga Secretaria de Obras Obs.	Rua Horácio de Queiroz, 26 - Centro
Fábrica Usina de Asfalto - PMCL	Rua Santa Efigênia- 1745 - Lima Dias
Fábrica de manilhas	Rua Sta Efigenia, 1371 - Lima Dias
Capela Velório	Rua Maria Julia, 61 - Gagé
SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Secretaria Municipal Desenvolvimento Social	Rua Rodrigues Maia, 490 - Angélica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Casa dos Conselhos	Rua Oliveiros de Souza, 45 - Centro
CRAS Unidade III Rochedo	Rua Ito Alves, 175 - Rochedo
CENTRO DE REFERÊNCIA DO IDOSO - CRI e Conselho Tutelar	Rua Dom Silvério, 353 - Boa Vista
Programa Leite de Soja	RUA JURUPIS, 420 - Carijós
Centro de Convivência para Adultos Especiais	Rua Nossa Senhora de Fátima, 200 - Mário Zebral
Sine -Anexo Prédio da Secretaria de Saúde	Praça Barão de Queluz, S/N Centro
Conselho Tutelar	Endereço: Rua: Dom Silvério, 353, Museu -
CRAS Unidade IV – Santa Matilde	Rua Cassiano Pereira, 33 - Santa Matilde
Cras Unidade I Unidade Santa Terezinha	Rua. Luiz Olivier Flischer 168, Santa Terezinha
CRAS Unidade II Vila Rezende Imóvel locado	Rua Maria José de Souza, 574 - Sagrado Coração de Jesus
Centro POP	Av. Prefeito Telésforo Cândido de Rezende, 87 cx A- Centro
CREAS	RUA Barão De Suassui, 359 - Santa Efigênia
Secretaria de Educação	
SEMED - Sede	Pça Barão de Queluz, 11 - Centro
UAB - Universidade Aberta Brasil	Rua Padre Teofilo Reyn, 990 São Dimas
E.M. Dr Rui Pena - CAIC	Rua Francisco Ferreira de Resende, 333 - São João
E.M. Olavo Mendes Brandão	Rua Bernardo Guimarães, 76 - Queluz
E.M. Deputado Ely Franco Ribeiro	Rua Francisco Lobo, 1229 - Progresso
E.M. Alfredo Laporte I - São Benedito	Rua Santo Antonio de Pádua, 495 - São Benedito
E.M. Jose Castelões de Menezes	Rua Raimundo Andrade Domelas, 321 - Arcádia
E.M. Marinho Fernandes	Rua José Antonio Lara, 47 - São Judas Tadeu
E.M. Prof. Luiz Carlos Gomes Beato - "Escola Profissional"	Rua Dias de Souza, 353 - Lourdes
E.M. Romeu Guimaraes	Rua da Paciencia, 302 - Gagé
E.M. Vereador José Aleixo de Matos	Rua Jair da Rocha Vieira, 13 - Paulo VI
E.M. Sebastião Pereira da Fonseca	Est Três Barras, 2175 - Três Barras
E.M. Prefeito Pedro Silva	Rua Professora Libania Lemos, 3 - São Gonçalo
E.M. Julia Miranda Nogueira	Rua Alexandrina de Queiroz, 25 - São João
E.M. Prof. Maria Serafina Peixoto	Pça Bianor Paulino de Almeida, 81 - São Vicente de Paulo
E.M. Pedro Rezende dos Santos	Rua Luiz Manduca Junior, 310 - Lima Dias
E.M. Prof. Doriol Beato	Rua Senador Milton Campos, 610 - Angélica
E.M. Jadir Pinto Azevedo	Rua Murilo Augsburg Resende, 165 - São João
E.M. Arnaldo Rodrigues Pereira	BR 482, Km 7 - Almeidas
E.M. Napoleão Reis	Rua São José, 418 - São Sebastião
E.M. Esperidião Pereira	Rua Mato Dentro, 29 - Mato Dentro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



E.M. Padre José Lobo Siveira	Rua José Felipe, 147 - Rancho Novo
E.M. Herculano do Vale	Rua Licínio Dutra, S/N, Murtinho
E.M. Nilce Moreira - Morro da Mina	Rua Mauro Nogueira, 222 - Morro da Mina
E.M. Jair Noronha - Moinhos	Rua Francisco Lobo, 2670 - Moinhos
E.M. Marechal D. Fonseca - S Matilde	Rua Quintino Bocaiuva, 2 Santa Matilde
E.M. Alfredo Laporte II - S. Terezinha	Rua Luiz Olivier Flischer, 229 Santa Mtilde
E.M. Vereador Alfredo Mafuz	Rua Alfredo Urbano, 108 São Dimas
E.M. Paraiso da Criança - Centro	Rua Assis Andrade, 403 Centro
E.M. Pro-infância -Juquita Vieira	Rua Célia de Souza Braga, 130 Lima Dias
E.M Meridional	Rua José Lins do Rego, 100 – Bairro Morro da Mina
Creche Maria Dutra Franco	Rua Francisco Lobo, 2600 - Moinhos
Creche Mons Antônio José Ferreira	Rua João Chapuis, 275 - São Sebastião
Creche Mariinha Biagioni	Rua Angelo Marzano, 1 - Areal
Creche Ricardo Mediolli	Rua Maria José de Souza, 360 - Sagrado C. de Jesus
Creche Gertrudes Cops	Av. José Guilherme Sobrinho, 350 - Paulo VI
Creche Josepha de Melo C Brandão	Rua São João, 95 - São João
Creche Geraldo de Assis Zebral	Rua Raimundo Andrade Dornelas, 321 - Arcádia
Creche Maria Glória Dias Ribeiro - Dona Glorinha	Rua Dr. Zebral, 286 - Boa Vista
Creche Maria Glória Dias Ribeiro - Dona Glorinha -	Rua Duta Ferreira, 9 - Museu
Creche Augusta Paulina	Rua Raimundo de Freitas, 150 - Santa Terezinha
Creche Elza de Carvalho Bruno	Rua José Felisberto, 355 - Santa Matilde
E.M Paraiso da Criança - Amaro Ribeiro	Rua Argeu Ferreira, 10 Amaro Ribeiro
E.M Paraiso da Criança - Cachoeira	Rua José Coelho, 33 Cachoeira
E.M. Paraiso da Criança - Sagrado Coração de Jesus	Rua Adelina L. Carvalho Lelis, 37 Sagrado Coração de Jesus
Almoxarifado	Rua Amélia Friche, 80 -Alvorada
Almoxarifado	Av Santa Matilde, 920 - Santa Matilde
Paraiso - Buarque (Sala cedida pelo Estado)	Rua José C. Neves, 150, Buarque
AABB (espaço cedido)	BR 040, KM 633
SECRETARIA DE SAUDE	
Secretaria Municipal de Saúde -	Praça Barão de Queluz, S/N Centro
Pronto Socorro - Policlínica - OS	Av. Prefeito Mario Pereira, 175 Centro
Hospital Regional	Rua Dona Rosa Dutra , 100 Morada do Sol
Instituto Educacional São Dimas III	Rua Alfredo Urbano, 86 São Dimas
Instituto Educacional São Dimas - Órtese/Prótese	Rua Augusto Jose Vieira, 683 São Dimas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Instituto Educacional São Dimas II	Rua Alfredo Urbano, 62 São Dimas
Instituto Educacional São Dimas I	Rua Alfredo Urbano, 74 São Dimas
Instituto Educacional São Dimas	Rua Alfredo Urbano, 98 São Dimas
Órtese e Prótese	Rua Augusto Jose Vieira, 697 São Dimas
Casa de Apoio - CPS	Av. Pedro II, 170 São Sebastião
Centro de Vacinação	Av. Pedro II, 178 São Sebastião
Epidemiologia Zoonoses	Rua Pedro Camargos, 240 São Sebastião
Setor de Prótese	Rua Benedito Alves Vieira, 250 São Dimas
Consultório Odontológico	Rua Victor Purri, s/n
Centro Epidemiologia - Centro de Promoção Saúde - CPS	Av. Pedro II, 190 São Sebastião
UBS - Vila Rezende - Belavinha	Rua Cristiano Machado, 300 Vila Rezende
UBS - Albinópolis	Rua Tobias Biagioni, 440 Albinópolis
UBS - Parque dos Bandeirantes	Rua Hígino Sebastião Silva, 135 Parque Bandeirantes
CRS - Sagrado Coração de Jesus	Rua Duque de Caxias, 1000 Sagrado Coração de Jesus
CRS Regional São João	Rua Adolfo Siqueira, 300 São João
CRS - Odilon A. Bering - Barreira - Barreira / PSF Santa Cruz I	Rua Herminio R Pereira, 150 Santa Terezinha
PSF - São Sebastião	Rua João Chapuis, 241 São Sebastião
PSF MORRO DA MINA	Rua Nossa Senhora da Conceição, 445 Morro da Mina
PSF Amaro Ribeiro	Rua Antonio Bento, 75 Amaro Ribeiro
PSF CACHOEIRA	Rua Antonio Aureliano de Rezende, 1430 Cachoeira
PSF - Paulo VI	Avenida Expedicionário José do Nascimento Campos, 260
Posto de Saúde - São Gonçalo	Rua Profes Libania Lemos, 444 São Gonçalo
PSF São Vicente	Praça Bianor P de Almeida, 117 São Vicente
PSF - Rancho Novo (anexo à escola)	Rua José Felipe, 147 - Rancho Novo
Posto de Saúde Almeidas - (anexo à escola)	BR 482, Km 7 - Almeidas
Posto de Saúde - Mato Dentro - (Anexo à escola)	Rua Mato Dentro, 29 - Mato Dentro
Residência Terapêutica	Rua Francisca Monteiro Oliveira, 802 São Dimas
CAPS - Enfermagem	Rua Maria Elizena Vieira, 300 São Dimas
CAPS - São Dimas	Rua Benedito Alves Vieira, 1065 São Dimas
CAPS - Saúde Mental - Centro Convivência-	Rua Benedito Alves Vieira, 250 São Dimas
PSF - Santuário	Rua Oclio Gonçalves, 383 Sagrado Coração de Jesus
PSF - Lourdes	Rua Almirante Tamandaré ,241 Lourdes
PSF - Santa Matilde I	Rua Leibnitz dos Anjos, 19 Santa Matilde
PSF Moinhos	Rua Osmar Gomes de Rezende, 351 Santa Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PSF - Progresso	Rua Alberto Balbino Souza, 25 Rochedo
PSF MORADA DO SOL	Rua Lincoln Nemez Meireles, 20 Arcádia
PSF Fonte Grande	Rua Inconfidentes, 111 Fonte Grande
PSF Alexandrina	Rua Alexandrina de Queiróz, 627 São João
Posto combate dengue -	Rua José Martins Simões, 243 Cachoeira
PSF BELA VISTA	Rua Professora Eli Marques de Andrade, 15
PSF Santa Cruz II	Rua Santo Antonio de Pádua, 303A São Benedito
PSF Santo Antonio	Rua Augusto Lelles, 101 Santo Antônio
PSF - Sion	Rua: Momosa Pinto, 451 Sion
PSF - Carijós	Rua Tamoiós, 475 Carijós
PSF São Dimas	Rua Odilia Vieira de Oliveira, 138 São Dimas
PSF Albinópolis I	Rua José Alves Pereira, 281 Albinópolis
PSF São João II	Rua Norival Baeta Siqueira, 50 São João
PSF SANTA EFIGÊNIA	Rua Santa Efigênia, 308 Santa Efigênia
PSF - Santa Matilde II	Rua Leibnitz dos Anjos, 357 Santa Matilde
PSF São João	Rua Maria Duarte Castanheira, 16 São João
PSF - GAGÉ	Rua Monteiro de Castro, 106 Gagé
PSF - Buarque de Macedo	Rua Luiz Lanzotti, 118 Buarque de Macedo
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
Secretaria de Defesa Social	Rua Coronel Albino, 160
Procon	Rua Orival Albuquerque, 26 Campo Alegre
Guarda Municipal - PMCL	Av. Geraldo Plaza, 100 Paulo VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo assinados, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

- O objeto ofertado atende integralmente os requisitos constantes na especificação desta proposta;
- Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- O prazo de validade da presente proposta não deverá ser inferior a 60(sessenta) dias;
- Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.
- A Proposta de Preço deverá ser em 01 (uma) via, impressa **preferencialmente** em papel timbrado do licitante ou identificado por meio de carimbo de CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.
- A proposta deverá conter descrição do serviço, unidade, valor unitário e total.
- Junto à proposta comercial deverá ser apresentado catálogo, prospecto e/ou folder referente ao equipamento ofertado.**

Lote Único: Solução integrada para registro de ponto eletrônico, contemplando o fornecimento de software no modelo SaaS (Software as a Service), hardware, suporte técnico, manutenção e treinamento						
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	VALOR REF. PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR REF. MENSAL (R\$)	VALOR REF. ANUAL (R\$)
01	Software para gestão de ponto eletrônico, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.	Servidor /unid	3.500			
02	Registrador de Frequência, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.	Equipamento /unid	200			

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ _____, ____ (por extenso).

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº: 00.000.000/0000-00 TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (PRAZO POR EXTENSO), CONTADOS DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO.

LOCAL E DATA:

(assinatura e identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura

Observações:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;
- Se utilizar o modelo do Anexo III ou fizer uso de instrumento de procuração particular, deverá ser observado o disposto no subitem 6.2 deste Edital, quanto ao reconhecimento de firma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº _____, representada neste ato por seu procurador in fine assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é: **Contratação pelo sistema de Registro de Preços de empresa especializada em fornecimento de solução integrada para registro de ponto eletrônico, contemplando o fornecimento de software no modelo SaaS (Software as a Service), hardware, suporte técnico, manutenção e treinamento, para atendimento ao Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 e Anexo I do edital**, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se do **Contratação pelo sistema de Registro de Preços de empresa especializada em fornecimento de solução integrada para registro de ponto eletrônico, contemplando o fornecimento de software no modelo SaaS (Software as a Service), hardware, suporte técnico, manutenção e treinamento, para atendimento ao Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 e Anexo I do edital**, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir uma das condições da empresa, se é Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), nos termos da legislação vigente, artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos previstos nos incisos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei.

Local e data.

**ASSINATURA DO CONTADOR
CRC:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE A COTA DE APRENDIZ

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra atuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se do **Contratação pelo sistema de Registro de Preços de empresa especializada em fornecimento de solução integrada para registro de ponto eletrônico, contemplando o fornecimento de software no modelo SaaS (Software as a Service), hardware, suporte técnico, manutenção e treinamento, para atendimento ao Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 e Anexo I do edital**, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

() Cumpre a cota de aprendiz a que está obrigada, nos termos do art. 429 e seguintes da CLT, e do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

() Está dispensada da contratação de aprendizes, por se enquadrar em uma das hipóteses legais autorizadas.

*** Assinalar a alternativa correspondente.**

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Nº. ____/2022.

Celebrado entre o Município de Conselheiro Lafaiete e.

MUNICÍPIO: Município de Conselheiro Lafaiete.
FORNECEDOR:
VALOR:
PRAZO:

O **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 19.718.360/0001-51, com sede nesta cidade, na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, CEP 36.400-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Mario Marcus Leão Dutra portador do CPF nº.597.156.426-91, de ora em diante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado, a empresa **XX**, com sede na, na cidade de, CEP:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada pela sócia **XX**, portador(a) da carteira de identidade nº **XX** e do CPF nº **XXX**, doravante denominado **FORNECEDOR**, considerando o Processo Licitatório **XX/XX** – Pregão **XX/XX** – Registro de Preço **XX/XX** e amparados no inciso II do artigo 90 da Lei Orgânica do Município, e nos termos da Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, em especial seu art. 15, bem como o Decreto Municipal nº. 261/2007 (Institui o Pregão), Decreto Municipal nº. 366/2008 (Institui o Registro de Preços) e Lei Complementar nº 123/2006, RESOLVE registrar os preços para a aquisição de produtos e serviços constantes nesta ata, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a prestação de serviço de

Parágrafo Único – O fornecedor vai registrar os serviços do (s) item (ns) constantes e especificados no anexo I do edital de licitação, conforme abaixo:

Item	Qty	Unid	Descrição	Unitário	Total
XX	XXX	XX			

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA EXPECTATIVA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O valor total estimado desta Ata é de R\$ **XX** (extenso), sendo efetuado pagamento de acordo com o consumo, reservando o direito de a Administração utilizar ou não a totalidade do saldo previsto.

Parágrafo Primeiro - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo prerrogativa do ente público adquirir ou não a totalidade dos itens licitados constantes neste Pregão, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º da Lei 8.666/93 e Decreto Municipal nº. 366/08.

Parágrafo Segundo - As aquisições adicionais ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme art. 8º, §3º do Decreto Municipal nº. 366/08.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

A presente Ata terá os preços discriminados na proposta do Fornecedor, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, conforme tabela abaixo:

Parágrafo Único - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis durante o período de vigência desta Ata, de acordo com o § 1º, do Art. 28, da Lei Federal nº. 9.069/1995, ou outro instrumento legal que a substitua, tomando-se por base a proposta de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE

A presente Ata terá validade pelo período de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, sendo vedada qualquer prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O presente Registro de Preços poderá ser utilizado, para prestação de serviço do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com cronograma previsto no Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante da presente Ata, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO

A prestação dos serviços será formalizada mediante a celebração de contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

8.1. O Fornecedor poderá requerer ao Município o cancelamento do seu registro na Ata, mediante solicitação, por escrito, na forma do que dispõe o art. 13, §2º do Decreto Municipal nº. 366/2008. Estabelecendo que o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço, , quando ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

8.2. O Fornecedor terá seu registro cancelado, quando sobrevierem as condições abaixo elencadas, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº. 366/2008;

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - por razão de interesse público;

8.3 Subsidiariamente poderá **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.**

Parágrafo Primeiro - A aplicação da sanção prevista na presente Ata é automática e independe de formalização de processo, desde que restada comprovada a hipótese de aplicação da penalidade.

Parágrafo Segundo – A comunicação do cancelamento da Ata será feita ao Fornecedor por meio de correspondência formal.

CLÁUSULA NONA – DO GERENCIAMENTO

A presente Ata será acompanhada pelo servidor XXX, que ficará responsável por fiscalizar a execução da mesma, verificando a procedência do prestação de serviço, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com o Fornecedor para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência da Ata, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do Fornecedor, no que concerne à execução do objeto desta Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Parágrafo Segundo – O Fornecedor permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência desta Ata, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram esta Ata, o edital de convocação e as propostas das empresas classificadas no certame supramencionado, bem como o termo de referência, independentemente de suas transcrições.

11.2. O Fornecedor terá até o 5º (quinto) dia útil após a homologação do certame, para assinatura da presente Ata, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

11.3. Sendo cumpridas todas as obrigações e findo o prazo de vigência, este instrumento por si só se encerra

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato da presente Ata será publicado por conta do Município de Conselheiro Lafaiete/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG, para dirimir as questões oriundas desta Ata.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que cumpra seus efeitos legais.

Conselheiro Lafaiete, XX de XXX de 2022.

.....
Representada por
.....
CNPJ:

.....
Mario Marcus Leão Dutra
Prefeito Municipal

.....
Secretário Municipal de

.....
Procurador Municipal

P. ____/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 002/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2022 RP nº 001/2022

ANEXO IX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Nº. ____/2022

Celebrado entre o Município de Conselheiro Lafaiete e

CONTRATANTE: Município de Conselheiro Lafaiete.

CONTRATADO:

VALOR:

PRAZO:

O **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 19.718.360/0001-51, com sede nesta cidade, na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, CEP 36.400-026, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Mário Marcus Leão Dutra, residente e domiciliado neste município, portador do CPF nº. 597.156.426-91, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, com sede na, CEP:-..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº/.....-..., neste ato representada por, portador(a) da carteira de identidade nº e do CPF nº-..., doravante denominado **CONTRATADO**, considerando o Processo Licitatório XX – Pregão XX – Registro de Preço XX e amparados no inciso II do artigo 90 da Lei Orgânica do Município, e nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, com fulcro no art. 54 e seguintes da Lei nº. 8.666/93, celebram o presente contrato, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto xxxx, conforme Ata de Registro de Preços nº. ____/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Discriminação do objeto:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O presente contrato terá os preços discriminados na proposta do Contratado, nos quais estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusos todas as despesas necessárias à perfeita execução do mesmo.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor total do presente contrato é R\$ XX (extenso).

CLÁUSULA QUINTA – DO REALINHAMENTO E REAJUSTAMENTO

5.1. Os valores constantes neste contrato não sofrerão reajustes durante a sua vigência, sendo fixos e irrevogáveis.

5.2. Comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, o Contratante, se julgar conveniente, poderá conceder o realinhamento dos preços ou optar por cancelar o contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

5.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pelo Contratante, o Contratado será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento do contrato.

5.4 Para o reequilíbrio econômico-financeiro será necessária a apresentação de documentos comprobatórios que justifique os insumos, bem como a verificação de preço de mercado e garantia da proposta mais vantajosa para o Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

5.5. Na ocorrência de renovação contratual ou prorrogação do prazo de vigência do presente contrato, poder-se-á conceder reajuste de preços após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, considerando-se a variação do INPC.

5.6. O reajustamento não é automático, devendo ser solicitado por manifestação expressa do Contratado, mediante a comprovação da onerosidade do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o XX^o (EXTENSO) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal atestada pela Secretaria Gestora.

6.2. Para habilitar-se ao pagamento o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Fatura juntamente com a comprovação de entrega.

6.3. A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório e contrato que lhe deu origem, e ser entregue pelo contratado diretamente na Secretaria Gestora, que somente atestará a prestação de serviço e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

6.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao Contratado e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

6.5. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

6.6. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material/serviço forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

6.7. Verificado atrasos no pagamento, por culpa do Contratante, superior a 90 (noventa) dias, será devido ao Contratado, a partir daquele momento até a regularização, multa no percentual de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor da nota fiscal emitida.

6.8. O pagamento de juros e multa não é automático, devendo ser requerido formalmente pelo contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária que segue ou a que vier a lhe substituir:

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é de XX (EXTENSO) meses, com início em ___/___/___ e término previsto para ___/___/___.

8.2. O presente contrato, a critério do Contratante, poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93, até o limite de XX (XXXX) meses.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O contratado responsabiliza-se pela prestação dos serviços no prazo máximo de XX (extenso) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de caracterizar inexecução contratual passível de aplicação das sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A prestação do serviço somente estará caracterizada mediante a apresentação do pedido/Ordem de Serviço.

10.2. O Contratado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste contrato, mesmo que a prestação do serviço esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

10.3. O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação do serviço em desacordo com o previsto no presente contrato e no edital de licitação, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

10.4. O Contratado obriga-se a prestar o serviço nas mesmas condições e preços registrados, no local e na quantidade prevista na Ordem de Serviço emitida pelo setor responsável.

10.5. O Contratado obriga-se a prestar o serviço nas datas, horários e locais definidos na Ordem de Serviço.

10.6. O Contratado deverá responder pelas despesas relativas ao transporte, hospedagem, alimentação, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras despesas que forem devidas e referentes à prestação do serviço objeto do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.7. O Contratado deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão da ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

10.8. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade do Contratado para outras entidades/empresas;

10.9. O Contratado responsabilizar-se-á por qualquer dano ocorrido na prestação do serviço, bem como pelo não cumprimento do mesmo na data, horário e local avençado.

10.10. O Contratado declara estar ciente e compromete-se a cumprir todas as exigências e especificações para o fornecimento dos produtos constantes e discriminados no edital do processo licitatório e seus anexos, em especial, o Termo de Referência, que faz parte integrante do presente contrato, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Sem prejuízo das disposições em Lei, constituem obrigações das Partes:

11.1. DO CONTRATADO:

a) Prestar os serviços conforme o especificado no objeto deste contrato, de acordo com as determinações da Secretaria Gestora, observadas as normas legais vigentes, bem como as cláusulas e condições previstas neste contrato e no termo de Referência;

b) Emitir as Notas Fiscais/Fatura tendo em vista os serviços realizados anteriormente à emissão da Nota;

c) Manter, durante toda a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

d) Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato;

e) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros na execução do serviço;

f) Assumir integralmente o ônus tributário incidente sobre as notas fiscais que emitir, permitindo-se, no pagamento das faturas, os descontos legais.

g) Demais obrigações constantes do Edital de Licitação e Termo de Referência.

11.2. DO CONTRATANTE:

a) Credenciar os órgãos e secretarias que serão beneficiados com a prestação dos serviços;

b) Proceder à recepção e conferência das Notas Fiscais/Faturas emitidas pelo Contratado, encaminhando-as ao setor competente para devido processamento;

c) Aprovar as Notas Fiscais/Fatura apresentadas pelo Contratado, assegurando o pagamento das mesmas mediante a compatibilização desta com a efetiva prestação dos serviços;

d) Acompanhar e conferir a prestação do serviço;

e) Efetuar os pagamentos ao Contratado.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

12.1. A penalidade de Advertência é o aviso por escrito emitido em caso descumprimento de qualquer obrigação contratual pelo contratado, expedido pelo Procurador e assinado pelo Gestor da pasta, sendo cabível nos casos de:

I- Quando o contratado retardar a assinatura do contrato ou a retirada da nota de empenho;

II- Quando o contratado atrasar ou ensejar o retardamento na execução do objeto, por um período de até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

III- Quando o contratado não cumprir ou atrasar o cumprimento das metas estabelecidas em contrato ou em relação a qualquer cronograma previamente aprovado, sem justificativa;

IV- Quando o contratado descumprir qualquer outra obrigação menos gravosa atinente ao objeto do contrato que não importe em dano ao erário, tão somente transtornos de cunho administrativo.

12.2. A penalidade de Multa é a sanção pecuniária que será imposta ao notificado, e será expedido pelo Procurador e assinado pelo Gestor da pasta, por descumprimento contratual ou inexecução do mesmo, sendo esta parcial ou total, bem como nos casos de:

I – atrasos na execução de serviços ou no prazo de fornecimento de bens ou recusa em fornecer o material conforme especificado em edital:

a) 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato nos casos correspondes a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de atraso superior a 30 (trinta) dias e inferior a 60 (sessenta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de atraso superior a 60 (sessenta) dias e inferior a 90 (noventa) dias;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de atraso superior a 90 (noventa) dias.

II – recusa em assinar o contrato ou inexecução contratual, que não se refira a atraso na execução do objeto.

a) 1% (um por cento) sobre o valor total contratado, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Contratante;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial do objeto da licitação que importe em danos ao erário;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto da licitação que importe em rescisão contratual;

d) 3% (três por cento) sobre o valor total contratado no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual que não implique em danos ao erário, mas, tão somente transtornos de cunho administrativo, exceto prazos de fornecimento e execução.

12.3. A multa será formalizada por simples notificação encaminhada à empresa infratora juntamente com a guia de arrecadação municipal para pagamento, e será executada após vencido o prazo de recurso sem apresentação do mesmo, sendo intempestivo ou sendo julgado improcedente, nas seguintes formas:

I - Mediante desconto no valor da garantia de contrato, caso haja;

II - Mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

III - Mediante procedimento judicial de execução fiscal;

12.4. A penalidade de suspensão temporária do direito de participar em licitação é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração Municipal, e suspende o registro cadastral do notificado, de acordo com os prazos a seguir:

I - Por até 60 (sessenta) dias, quando o a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação;

II - Por até 90 (noventa) dias, quando:

a) O contratado deixar de cumprir obrigação contratual que não implique em danos ao erário, mas, tão somente transtornos de cunho administrativo.

b) Quando o contratado atrasar ou ensejar o retardamento na execução do objeto, por um período superior a 10 (dez) dias úteis e inferior a 90 (noventa) dias úteis, contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

c) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato ou se recusar a retirar nota de empenho.

12.5. A penalidade de impedimento de contratar com a Administração Pública implica no descredenciamento do contratado, bem como na sua inscrição no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, pelos prazos e condições seguintes:

I – Em prazo não superior a 02 (dois) anos, para contratos regidos pela Lei nº. 8.666/93, entre outras, nas hipóteses de:

a) Ensejar injustificado retardamento da execução do objeto contratado;

b) Não mantiver a proposta;

c) Falhar gravemente na execução do contrato;

d) Ensejar inexecução contratual que cause dano ao erário;

e) Der causa a rescisão contratual;

f) Quando o contratado atrasar ou ensejar o retardamento na execução do objeto, por um período superior a 90 (noventa) dias úteis, contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

g) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

h) Não pagamento da penalidade de multa.

II – Em prazo não superior a 05 (cinco) anos, para contratos regidos pela Lei nº. 10.520/02, entre outras, nas hipóteses em que o contratado:

a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

c) Não mantiver a proposta;

d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal.

12.6. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, por no mínimo 02 anos e, no máximo, pelo prazo de até 05 anos, será aplicada, entre outros comportamentos e em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

- I - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- II - Comportar-se de modo inidôneo;
- III - Cometer fraude fiscal;
- IV - Fraudar na execução do contrato;
- V - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- VI - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- VII - Receber qualquer das multas previstas nos artigos anteriores e não efetuar o pagamento.

11.7. - As sanções previstas nos itens anteriores, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do Contrato:

- I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Primeiro - Em caso de o valor da multa ser superior ao valor da garantia apresentada, ou da parcela devida, responderá a notificada pela sua diferença nas maneiras supracitas.

Parágrafo Segundo - O não pagamento da penalidade de multa ensejará a inscrição da notificada em dívida ativa e aplicação de penalidade mais gravosa.

Parágrafo Terceiro - A pena de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.

Parágrafo Quarto - A penalidade de suspensão terá seus efeitos apenas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Quinto - São competentes para aplicar a penalidades supramencionadas a Procuradoria Municipal e o Gestor da pasta, ordenador de despesa, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório e, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto da licitação, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o Contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

Parágrafo Sexto - A aplicação das penalidades de suspensão, impedimento e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal implicará, obrigatoriamente, na inscrição do infrator no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Sétimo - A aplicação de qualquer penalidade, salvo de multa, deverá ser publicadas em jornal de circulação local e regional, além de encaminhamento de cópia ao Ministério Público, quando houver indícios da prática de crime contra Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado:

13.1. Unilateralmente pelo Contratante:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

13.2. Por acordo entre as Partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;
- c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, pelo Contratante, quando:

- a) O Contratado não cumprir as obrigações constantes deste contrato;
- b) O Contratado não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e o Contratante não aceitar sua justificativa;
- c) O Contratado der causa a rescisão administrativa de contrato;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, se assim for decidido pelo Contratante;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) A lentidão de seu cumprimento, levando o Contratante a contrair prejuízos;
- g) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- h) A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- i) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência da Administração;
- j) O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a execução, assim como as de seus superiores;
- k) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo setor gerenciador deste contrato;
- l) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- m) A dissolução da sociedade;
- n) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO

Poderá ser solicitado o cancelamento do presente contrato quando:

- a) Mediante solicitação, por escrito, do Contratado, com comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências deste contrato;
- b) À juízo do Contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

Parágrafo Único - A solicitação do Contratado para cancelamento do contrato deverá ser formulada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada ao Contratante a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO GERENCIAMENTO

16.1. O presente Contrato será acompanhado pelo servidor XXX, que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com a Contratada para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

16.2. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

16.3. O Contratado permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram este Contrato o Edital de Licitação, o Termo de Referência e a Ata de Registro de Preços nº. ____/2022, independentemente de suas transcrições.

17.2. O Contratado terá até o 5º (quinto) dia útil, após a homologação do certame, ocorrida em ____/____/____, para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

17.3. Sendo cumpridas todas as condições pactuadas e findo o prazo de vigência, este termo por si só se encerra.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado por conta do Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG, para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que cumpra seus efeitos legais.

Conselheiro Lafaiete, ____ de _____ de 2022.

XXXX
CNPJ XXXXX

XXXXX
Secretário Municipal de XX

Visto:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Procurador Municipal

Mário Marcus Leão Dutra
Prefeito Municipal

P. ____/2022.