



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO

Processo Licitatório n. 047/2024
Pregão Eletrônico n. 010/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José da Lapa/MG.

OBJETO:

Contratação em sistema de Registro de Preços de empresa para prestação de serviços de locação de coletores de ponto (novos) para registro de ponto facial, com instalação, configuração, treinamento de uso do equipamento, incluindo manutenção preventiva bimestral e corretiva in loco dos equipamentos (sempre que solicitado e necessário, incluindo, por parte da Contratada, todos os materiais indispensáveis para o perfeito funcionamento), suporte técnico local e remoto para migração dos dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento das faces, contendo software de gerenciamento de ponto e treinamento para uso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 19/07/2024 - 10h00min

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/07/2024 - 10h05min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 678/2024 DE 26 DE ABRIL DE 2024: Cyntia Alves de Souza - Pregoeira Oficial.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

O valor total desta contratação permanecerá em sigilo até o encerramento da fase de lances, tendo em vista a necessidade de se estabelecer condições isonômicas de nível de informação entre os licitantes e a entidade contratante.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por Item.

MODO DE DISPUTA: Aberto

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações - www.licitardigital.com.br > edital PE 047/2024 > esclarecimentos.

Telefones: (31) 3191-0707 – contato@licitardigital.com.br.

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.



SUMÁRIO

1 - DO OBJETO	3
2 - DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	9
4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	11
5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	12
6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	14
7 - DA FASE DE JULGAMENTO	18
8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	19
9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
10 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	22
11- DOS RECURSOS	23
12- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	24
13- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	27
14- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

Processo Licitatório nº 047/2024
Processo de Compras nº 054/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de São José da Lapa/MG, por meio da Divisão de Licitações e Contratos, sediada na Praça Pedro Firmino Barbosa, nº 176, bairro Centro, São José da Lapa/MG, realizará licitação para Registro de Preços na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e das Instruções Normativas nº 001 - Versão 03, nº 002 – Versão 03 e nº 003 - Versão 05 de 03 de dezembro de 22 de dezembro de 2023, disponíveis no link <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/servicos/203/controladoria/> e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação em sistema de Registro de Preços de empresa para prestação de serviços de locação de coletores de ponto (novos) para registro de ponto facial, com instalação, configuração, treinamento de uso do equipamento, incluindo manutenção preventiva bimestral e corretiva in loco dos equipamentos (sempre que solicitado e necessário, incluindo, por parte da Contratada, todos os materiais indispensáveis para o perfeito funcionamento), suporte técnico local e remoto para migração dos dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento das faces, contendo software de gerenciamento de ponto e treinamento para uso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será realizada por Menor Preço por Item.

1.3. O registro dos preços em Ata de Registro de Preços não gera compromisso de contratação ou aquisição dos **ITENS** nela registrados, por parte do Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes, nem de firmar contratações nas quantidades estimadas.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

2.1.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;



2.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

2.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.1.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5. O instrumento contratual de que trata o item 2.1.4 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.1.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.1.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

2.1.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.1.7.2.1. Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.1.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.

2.1.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

2.1.7.4. O registro a que se refere o item 2.1.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.1.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.1.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.1.7.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.1.9.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;



2.1.9.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 2.4.

2.1.10. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.1.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.1.9, observando o item 2.1.9 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.1.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.1.7.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

2.1.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.1.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.1.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

2.2. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

2.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

2.2.1.1. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

2.2.1.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que se caracterizem como desequilíbrio econômico-financeiro das contratações oriundas ARP, aplicando-se no que couber, o disposto em regulamento específico;

2.2.1.3. Semestralmente, pelo IPCA ou índice que vier a substituí-lo.



2.3. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

2.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

2.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

2.3.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

2.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

2.3.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

2.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 2.4.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

2.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 2.1.9.

2.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 2.4.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



2.3.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 2.3.6 e no item 2.3.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

2.3.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

2.4.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

2.4.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

2.4.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

2.4.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

2.4.1.4. For liberado pelo órgão gerenciador;

2.4.1.5. Não aceitar manter seu preço registrado;

2.4.1.6. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1.6.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

2.4.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 2.4.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.4.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

2.4.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.4.4.1. Por razão de interesse público;

2.4.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

2.4.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

2.5. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

2.5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

2.5.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

2.5.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

2.5.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

2.5.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

2.5.3. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 2.5.1.

2.5.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

2.5.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

2.5.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Licitador Digital e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no(s) Sistema(s) relacionado(s) no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2.3.7.2 e 2.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. A vedação de que trata o item 2.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. Em caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.2. Valor unitário e total do item;

5.3. Marca;

5.4. Fabricante;

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.5.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, NÃO LHE ASSISTINDO O DIREITO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PLEITEAR QUALQUER ALTERAÇÃO, SOB ALEGAÇÃO DE ERRO, OMISSÃO OU QUALQUER OUTRO PRETEXTO.

5.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. SE VERIFICADO, A QUALQUER MOMENTO, QUE O NÍVEL DE QUALIDADE OU DESEMPENHO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS NÃO PERMITE A CONSECUÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO, O PROPONENTE CONTRATADO DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, SUBSTITUI-LOS OU REFAZE-LOS, SOB PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

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

5.11.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas nacionais e municipais, quando participarem de licitações públicas;

5.11.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou do Tribunal de Contas da União, a depender da origem dos recursos financeiros e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$1,00 (um real).

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

6.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.17.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

6.17.2.2. Empresas brasileiras;

6.17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19. Será desclassificada a proposta que:

6.19.1. Contiver vícios insanáveis;

6.19.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.19.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.19.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.19.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.20. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.20.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.20.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.20.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



7 - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2. SICAF/Cadastro de Fornecedores do Município de São José da Lapa;

7.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira é a seguinte:

I. Na hipótese de pessoa jurídica:

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e) Portaria 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;
- f) Número de telefone para contato e e-mail, e-mail este que valerá como meio oficial para recebimento de comunicados, notificações e intimações, de qualquer natureza, mesmo em processos administrativos de aplicação de sanções e de responsabilização;
- g) Se a empresa possui certificado digital para fins de assinatura de contratos, atas e instrumentos equivalentes;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.2. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos compatíveis com a totalidade do objeto ou com o item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.2. Os atestados deverão conter: Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.); Local e data de emissão; Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações; Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação; Período de prestação de serviço.

8.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no *registro* cadastral do Município de São José da Lapa ou no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.6. A verificação no registro cadastral do Município de São José da Lapa ou *pelo Sicafe* ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.6.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para fins de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.8. NA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, O PREGOEIRO ADOTARÁ A ORIENTAÇÃO CONTIDA NO ACÓRDÃO N. 1211/2021 DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.4.

8.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP, no Site Oficial do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, aplicando-se, se for o caso, o disposto no art. 90 e seus parágrafos, da Lei Federal n. 14.133/2023.

10 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e



10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no regulamento municipal.

10.3.3. Quando o signatário da ata se recusar ou se omitir em cumprir suas obrigações em tempo hábil;

10.3.4. Durante o período de tramitação de Processo Administrativo de Responsabilização em face do signatário da ata.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11 - DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/editais/1> e na Plataforma Licitar Digital.

12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante/contratado que, com dolo ou culpa:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

II - Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) receber multa e não efetuar o pagamento.
- e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 - 1. Atraso na execução do objeto;
 - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- h) Induzir em erro a Administração;
- i) Ensejar o cancelamento do Contrato ou Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
 - k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
 - l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.
- i. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
 - f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
 - g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
 - h) Alterar substância da mercadoria fornecida;
 - i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
 - j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.
- ii. Multa:
- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
 - c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
 - d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e
 - e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.
- iv.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

12.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Instrução Normativa nº 006 – Versão 02 de 29 de janeiro de 2024 (disponível em <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/servicos/203/controladoria/>).

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial e na Plataforma Licitar Digital no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados, exclusivamente, por forma eletrônica, pela Plataforma Licitar Digital.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.6. A resposta ao pedido de esclarecimento vincula as decisões do Pregoeiro e passa a integrar este Edital, independente de transcrição.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. FICA PROIBIDA QUALQUER COMUNICAÇÃO ENTRE O LICITANTE E O PREGOEIRO OU COM QUALQUER OUTRO AGENTE PÚBLICO FORA DOS MEIOS DEFINIDOS NO ITEM 11.3.

14.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/editais/1>.

14.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

São José da Lapa, 03 de Julho de 2024.

Rodrigo Brandão de Oliveira
Responsável pela Elaboração do Edital

Amanda Oliveira Bastos Pereira
Chefe de Divisão de Licitações e Contratos
Responsável pela Revisão do Edital

I- TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

Previsão no PCA – Secretaria Municipal de Administração.	Ação n. 09 - Locação
Previsão no PCA – Secretaria Municipal de Educação.	Ação n.27 - Serviços
Nível de prioridade conforme PCA	Alto
ETP (X) sim () não	

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de coletores de ponto (novos) para registro de ponto facial, com instalação, configuração, treinamento de uso do equipamento, incluindo manutenção preventiva bimestral e corretiva in loco dos equipamentos (sempre que solicitado e necessário, incluindo, por parte da Contratada, todos os materiais indispensáveis para o perfeito funcionamento), suporte técnico local e remoto para migração dos dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento das faces, contendo software de gerenciamento de ponto e treinamento para uso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE APARELHOS	UN. MEDIDA	QUANT.
1	Locação de coletores de ponto (novos) para registro de ponto facial, com instalação, configuração, treinamento de uso do equipamento, incluindo manutenção preventiva bimestral e corretiva <i>in loco</i> dos equipamentos (sempre que solicitado e necessário,	44	MÊS	528 (44 APARELHOS X 12 MESES)

	<p>incluindo, por parte da Contratada, todos os materiais indispensáveis para o perfeito funcionamento), suporte técnico local e remoto para migração dos dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento das faces, contendo software de gerenciamento de ponto e treinamento para uso.</p> <p>Características dos dispositivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de usuários: capacidade mínima de 10.000 usuários cadastrados. - Quantidade de faces: capacidade de armazenamento mínimo de 10.000 faces. - Entrada wiegand: 1 porta nativa - Saída wiegand: 1 porta nativa - Conexão: ethernet, - Comunicação: ethernet,usb, rs-485. - Formas de identificação: - Reconhecimento facial: duas câmeras hd 1080p (luz visível e luz infravermelha) - Senha: identificação de usuários através de senha numérica - Display: tela LCD - Áudio: alto-falante e microfone embutidos - Dimensões gerais: mínimo 7,5cm x 17 cm (l x a) - Alimentação: fonte externa de 12v - Grau de proteção: ip 64 ou ip65 - Características adicionais: precisão na verificação das faces. 			
--	---	--	--	--

	<p>Características mínimas do software para gestão do ponto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema totalmente adequado ao E-social, Portarias MTE e Lei LGPD; - Programa executado em ambiente de nuvem – dedicado e 100% seguro; - Possibilidade de registro de ponto por equipamento/dispositivo (registro por biometria facial), por aplicativo e por navegador web; - Possibilidade de registro de ocorrências via aplicativo, como: atendimentos externos, reuniões, treinamentos, dentre outros; - Possibilidade de registro de justificativas; - Banco de dados gratuito e seguro; - Instalação simplificada, com opção para multiusuários (estações de trabalho); - Serviço automatizado de backup (integrado e gratuito), com opção de gravação de arquivos em nuvem; - Exportação de dados de maneira personalizada, para os principais sistemas de folha de pagamento do mercado; - Envio eletrônico de cartão de ponto no formato pdf, via e-mail ou Whatsapp; - Regras de acesso ao sistema, com permissões individualizadas por usuário 			
--	--	--	--	--

	<p>(telas, ações, empresas, departamentos, equipamentos);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de auditoria de ações, com a rastreabilidade por usuário, data e hora; - Controle de Banco de horas, individual e flexível que permite a configuração por períodos definidos: - Horas extras – Adicional noturno – faltas/horas – faltas/dias; - Interface amigável e de fácil visualização ao usuário; - Tabelas de horários e escalas com vínculo coletivo ou individual por colaborador. Configuração de acordo com as necessidades da Prefeitura, a partir da personalização modos de cálculo, de nomes de totalizadores, dos níveis de horas excedentes, das tolerâncias por registro, da flexibilização de regras e cálculos, do período e aplicação do adicional noturno, dentre outros; - Tabelas de feriados, por cidades ou colaboradores, de acordo com as necessidades; - Relatórios em arquivos pdf, planilha, texto , entre outros; - Controle de abonos, faltas, ausências na empresa através de relatórios; - Agendamento de abonos de forma simples, individual ou coletivo, com opção de armazenar histórico de 			
--	---	--	--	--

	lançamentos; - Cadastro e vínculo de colaboradores em estruturas organizacionais (cargos, setores, divisões); - Rotinas automatizadas via rede, que permitem o agendamento de coletas, a atualização da lista de colaboradores, o envio de arquivos para o sistema de Gestão Administrativa da Prefeitura; - Suporte técnico ilimitado em horário comercial, por canais de atendimento			
--	---	--	--	--

1.2.Estimativas de consumo individualizadas, da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias Municipais.

Secretaria Municipal de Administração:

<i>item</i>	<i>APARELHOS</i>	<i>REQUISIÇÃO MÍNIMA</i>	<i>REQUISIÇÃO Máxima</i>	<i>Quantidade Total de meses</i>
1	13	9	13	156 (13 x 12meses)

Secretaria Municipal de Educação:

<i>item</i>	<i>APARELHOS</i>	<i>REQUISIÇÃO MÍNIMA</i>	<i>REQUISIÇÃO Máxima</i>	<i>Quantidade Total de meses</i>
1	18	10	18	216 (18 x 12meses)

Secretaria Municipal de Saúde:

<i>item</i>	<i>APARELHOS</i>	<i>REQUISIÇÃO MÍNIMA</i>	<i>REQUISIÇÃO Máxima</i>	<i>Quantidade Total de meses</i>
1	13	10	13	156 (13 x 12meses)

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados no ETP, considerando a expectativa dos locais a serem atendidos com a implantação com o sistema de registro de ponto facial, além dos anexos apresentado por cada Secretaria.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. AMOSTRA:

3.1.1. Havendo aceite da proposta quanto ao seu valor, será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra do item, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

3.1.2. Para amostra do funcionamento do equipamento e software de gestão de ponto, será agendado junto ao licitante, no prazo máximo de 5 dias, que se apresente na Sede da Prefeitura Municipal de São José da Lapa em horário comercial.

3.1.3. O licitante assume total responsabilidade pelo comparecimento no dia e data agendada e por todo equipamento apresentado.

4.1.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.1.5. No caso de não comparecimento, sem justificativa aceita, ou verificado o não atendimento das especificações contidas no TR e Edital, a proposta será recusada.

4.1.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, se for o caso.

4.1.8. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo(s) técnicos responsáveis a ser designado.

4.1.9. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.10. As amostras porventura apresentadas deverão ser retiradas pelos interessados no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório. Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las, sem direito a ressarcimento.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1. O fornecimento do serviço é contínuo, contados do dia da utilização na Prefeitura e seus setores, estimados e distribuídos nos endereços, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Item	Local	Quant. de Relógios de Ponto
1	Sede da Prefeitura – Praça Pedro Firmino Barbosa, 176 – Centro.	01
2	Almoxarifado Central/Arquivo/Sede da Guarda Municipal - Rua Idalina Alves, 179 – Centro.	01
3	Poliesportivo Dona Terezinha – Av. João Alves da Costa – Dom Pedro I.	01
4	Praça de Esportes - Rua Santo Antonio , 226 - Centro	01
5	CRAS - Rua Brasília, 799 – Granjas Reunidas São Vicente.	01
6	CREAS - Rua São Vicente de Paulo, 25 – Centro.	01
7	Conselho Tutelar - Rua Roselino Lopes, 16 - Centro.	01
8	Lar das Crianças - Rua Santo Antonio, 82 – Centro.	01
9	Secretaria Municipal de Obras Públicas - Rua Antonio Ferreira Saturnino, 57 – Centro.	01
10	Cemitério Central - Rua da Saudade, 101 – Centro.	01
11	Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Rua Padre José Dias, 836 – Centro.	01

12	Sala Mineira do Empreendedor - Rua Padre José Dias, 591 – Centro	01
13	Unidade de Atendimento Unificado UAU – Rua Padre Antônio Borges, 158 – Centro.	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Item	Local	Quant. de Relógios de Ponto
1	E.M. PADRE BORGES Rua Antônio Ferreira Saturnino, 680 – Centro	01
2	E.M. PROFESSORA MARIA DE LOURDES PEREIRA DOS SANTOS Rua Antônio Ferreira Saturnino, 550 – Centro	01
3	E.M. FILHINHA GAMA Av. Antônio Mourão Guimarães, 763 – Jardim Encantado	01
4	E.M. VEREADOR MAURÍCIO SAÚDE PACHECO Rua Belém, 1021 – Cachoeira	01
5	E.M. ODETE RODRIGUES FERREIRA Rua Belém, 1045 – Cachoeira	01
6	E.M. DONA TEREZINHA DE JESUS VIANA CAMARGOS	01
7	E.M. LEILA MARIA LOPES FISCHER Rua Ingrácio Marques Siqueira, 700 – Dom Pedro I.	01
8	E.M. PEDACINHO DO CÉU Rua Antônio Domingos da Costa, 1165 - Inácia de Carvalho	01
9	E.M. INÁCIA DE CARVALHO Rua José Rosa Lima, 838 – Inácia de Carvalho	01
10	CEMEI PEDACINHO DO CÉU Rua Valdomiro Mendes Costa, 161 - Inácia de Carvalho	01
11	CEMEI DONA DALVA DOS SANTOS FERREIRA Rua Antônio Ferreira Saturnino, 560 - Centro	01
12	CEMEI VOVÓ MATILDE ISABEL DE JESUS – Rua Francisco de Paula Costa. 130 – Dom Pedro I	01
13	CEMEI EUNICE ASSUNÇÃO RODRIGUES COSTA - Rua Brasília, 849 – Cachoeira.	01

14	CEMEI MARIA GERMANA FAGUNDES - Av. Antônio Mourão Guimarães, 875 – Jardim Encantado.	01
15	NÚCLEO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO (NAPE) - Rua Dr. Cristiano Machado, 23 – Centro.	01
16	CAPACITA - Rua João Alves da Costa, 305 - Dom Pedro I	01
17	ALMOXARIFADO - RUA: Idalina Alves, nº 160 - Centro	01
18	PROJETO EDUCARTE - Rua Rua Visconde De Montemario, 400 - Cachoeira, São José da Lapa – MG.	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Item	Local	Quant. de Relógios de Ponto
1	PSF DOM PEDRO I – Rua Maria Jesuína Pereira, 24 , Bairro Dom Pedro I.	01
2	PSF DOM PEDRO II – Rua Pastor Paulo Viana, 384, Bairro Dom Pedro I.	01
3	PSF CACHOEIRA – Rua José Augusto, 150, Bairro Cachoeira;	01
4	PSF MARIA FILOMENA – Rua Brasília, 845, Bairro Cachoeira;	01
5	UBS JOAQUIM PINTO DE ALMEIDA – Rua Filhinha Gama, 75, Bairro Jd. Encantado;	01
6	PSF MARIA APARECIDA MONSUETO – Rua Francisco Alves Costa, 25, Bairro Inácia de Carvalho;	01
7	APOIO MARAVILHAS – Rua Francisco Costa, 60, Bairro Maravilhas;	01
8	UBS MARIANO FARIA DE AMORIM – Rua Padre Antônio Borges Horta, 70, Bairro Centro;	01
9	POLICLÍNICA DR. GENTIL MACEDO JR – Rua Cel. Virgílio Machado, 412, Bairro Centro;	01
10	CENTRO DE SAÚDE DR LUIZ ISSA – Av. João Alves da Costa, 804, Bairro Dom Pedro I;	01
11	ZOONOSSES – Rua Idalina Ales, 607, Bairro Centro;	01

12	Coordenação da Atenção Primária – Rua Padre Antônio Borges Horta, 250, Bairro Centro;	01
13	Coordenação da Vigilância em Saúde – Rua Minas Gerais, 127, Bairro Centro;	01

5.2. Os serviços serão conferidos/analísados pelos responsáveis do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e Edital, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de emissão da Ordem de Serviço. Todos os equipamentos deverão ser instalados e estarem em plena operação e conectividade nesse prazo.

5.3. O recebimento do serviço dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis após a instalação, início de sua utilização e vinculação junto ao sistema de gestão utilizado pela Prefeitura Municipal de São José da Lapa, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

5.3.1. 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.

5.4. Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam a sua usabilidade, devendo apresentar-se nas embalagens originais dos fabricantes.

5.5. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.6. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.7. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

5.2.2. 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.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.5. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes/fiscal do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.6.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.6.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.8. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Bruna Marcely Ferreira, Secretária Municipal de Administração, administracao@saojosedalapa.mg.gov.br - 2010-1104.

6.1. 2. FISCAIS DO CONTRATO:

Dirlene Aparecida da Silva, recursoshumanos@saojosedalapa.mg.gov.br - 2010-1170.

Gizane Rodrigues dos Santos,educacao@saojosedalapa.mg.gov.br e 2010-1172.

Thaís Gomes Pereira, Chefe de Divisão, e-mail: saude@saojosedalapa.mg.gov.br, telefone: (31) 2010-1202

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.8. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.9. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

6.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

6.12.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

7.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de:

a) **MENOR PREÇO POR ITEM;**

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital e IN 01/2020.

7.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos compatíveis com a totalidade do objeto ou com o item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.3.2. Os atestados deverão conter: Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.); Local e data de emissão; Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações; Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação; Período de prestação de serviço.

7.3.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8. REALIZAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA:

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 31 2010-1109. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes à planilha orçamentária base, especificações e projetos.

8.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

8.2. A visita técnica será **facultativa**.

8.2.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

8.2.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

8.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

8.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

9.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

9.1.5. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência.

9.1.6. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

9.1.7. Assegurar à Contratante:

9.1.7.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.1.7.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

9.1.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.1.12. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

9.2. Manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos, suporte técnico:

9.2.1 A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, troca de equipamentos ou outros itens necessários ao bom funcionamento do equipamento, em todas as unidades onde estiverem instalados os equipamentos, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

9.2.2. A manutenção preventiva deverá ser efetuada, no mínimo, bimestralmente em todos os equipamentos, a fim de manter os equipamentos em boas condições técnicas de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas recomendadas pelo fabricante, a fim de conservá-los em perfeito estado de uso.

9.2.3 As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, através de Abertura de Chamada.

9.2.4. A CONTRATADA ficará responsável por eventual substituição de peças ou do equipamento com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação ou observação do problema.

9.2.5. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa CONTRATADA, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo e no Edital, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.

9.2.6. A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços.

9.2.7. Todas as peças que necessitarem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante.

9.2.8. Em caso da manutenção corretiva, o início do atendimento ocorrerá no momento em que o serviço for solicitado à assistência técnica e o término ocorrerá quando o equipamento estiver disponível para uso, em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

9.2.9. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, durante o período de vigência.

9.2.10. Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos, bem como o fornecimento de todas as correções.

9.2.11. Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos ou sistemas, que não requeiram visita técnica, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 6 (seis) horas após a solicitação da CONTRATANTE.

9.2.12. Os custos das manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA.

9.3. Requisitos tecnológicos:

9.3.1. A Contratada deverá fornecer junto ao equipamento licença para uso do software de gestão de ponto;

9.3.2. Banco de dados e licenças associadas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no objeto;

9.3.3. Possuir redundância de servidores de dados, permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores;

9.3.4. A empresa contratada deve ser responsável em manter o recurso de "help" sempre

atualizado com as funções do sistema;

9.3.5. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

9.3.6. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário, observando restrições de acesso.

9.3.7. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos.

9.3.8. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.

9.3.9. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas.

9.3.10. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistema utilizados pela CONTRATANTE, utilizando-se de integrações.

9.3.11. A CONTRATADA deverá garantir as cópias de segurança (backup) diárias do sistema, bem como seu correto armazenamento e disponibilidade no caso de necessidade de restauração dos dados. Deverá manter a CONTRATANTE informada de eventuais falhas que necessitem de restauração dos dados;

9.3.12. A empresa CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação e funcionamento do sistema pela equipe a ser designada pelo CONTRATANTE.

9.3.13. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a documentação completa, em papel, meio eletrônico ou online e escrito em língua Portuguesa do Brasil.

9.3.14. Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos REP's deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados.

9.3.15. A aplicação deverá ser hospedada em Cloud Computing em ambiente WEB e os custos de hospedagem correrão por conta da CONTRATADA por todo o período da vigência do contrato.

9.3.16. Garantia de unicidade de registros na base de dados utilizada, garantindo a inexistência de redundância de informações no sistema, possibilitando que a atualização de determinado registro seja único.

9.3.17. Para cada um dos sistemas ou módulos integrados licitados, no que couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Instalação, Configuração, Customização, parametrização de tabelas e cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, adequação de relatórios e logotipos, estruturação de níveis de acesso e habilitações dos usuários dos sistemas, adequação das fórmulas de cálculo e desenvolvimento de rotinas necessárias por força de Leis Federais, Estaduais ou Municipais.

9.3.18. A CONTRATADA deverá ser responsável pela elaboração das cópias de segurança (backups) referente aos bancos de dados envolvidos em toda a solução.

9.3.19. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

9.3.20. A aplicação deverá incorporar ferramenta para dados panorâmicos e estatísticos gerenciais.

9.3.21. O software de gestão de ponto deverá permitir a exportação de arquivo para o software de gestão geral da Prefeitura de São José da Lapa – MG para vinculação automática da folha de ponto.

9.3.22. Havendo a renovação do Contrato/Ata, diante do avanço da tecnologia, caso o equipamento fique obsoleto ou não acompanhe mais o avanço desta, os aparelhos deverão ser substituídos por novos que atendam as especificações deste TR e Edital, sem ônus algum para a Contratante.

9.4. Confidencialidade e Sigilo:

9.4.1. A CONTRATADA assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

9.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste termo de referência poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no respectivo Edital, Ata e/ou contrato.

11. AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequação a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

11.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 15 dias, contados da data da liquidação da Nota(s) Fiscal(is) no sistema informatizado, devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

11.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

11.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

11.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante;

11.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Administração - Ficha: 87 – Fonte: 1.500 – Recurso Próprio

Secretaria Municipal de Educação - Ficha: 129 – Fonte: 1500 – Recurso Próprio

Secretaria Municipal de Saúde:

a)Gestão/Unidade: [02.05];

Fonte de Recursos: [1.600];

Programa de Trabalho: [10.301.0009.2037.3.3.90.39 - Ficha 213];

b)Gestão/Unidade: [02.05];

Fonte de Recursos: [1.600];

Programa de Trabalho: [10.305.0009.2042.3.3.90.39 - Ficha 238];

c)Gestão/Unidade: [02.05];

Fonte de Recursos: [1.500];

Programa de Trabalho: [10.302.0009.2038.3.3.90.39 - Ficha 224];

São José da Lapa, 14 de junho de 2024.

Bruna Marcely Ferreira
Secretária Municipal de Administração
Ordenadora de Despesa

Dirlene Aparecida da Silva
Fiscal do Contrato – Sec. Municipal de Administração

Thaís Gomes Pereira
Chefe de Divisão - Matrícula 034616
Fiscal do Contrato - Sec. Municipal de Saúde

Gizane Rodrigues dos Santos
Fiscal do Contrato – Sec. Municipal de Educação

Hílary Menezes de Freitas
Responsável pela elaboração do TR

APROVAMOS ESTE TR E DECLARAMOS QUE TEMOS CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

São José da Lapa, 14 de junho de 2024.

Bruna Marcelly Ferreira
Secretária Municipal de Administração
Ordenadora de Despesa

Joana D'arc dos Santos Costa
Secretária Municipal de Educação
Ordenadora de Despesa

Carlos Henrique Ferreira Alves
Secretaria Municipal de Saúde
Ordenador de Despesa

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de São José da Lapa, descrita no item 3, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de credenciamento.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Em observância ao previsto nas seguintes legislações:

*Art.1º do Decreto-Lei nº24.645/1934 que afirma que todos os animais existentes no País são de tutela do Estado;

*Art.225, §1º, VII, da Constituição Federal que estabelece a incumbência do Poder Público em proteger a fauna e a flora, sendo vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção das espécies ou submetam os animais à crueldade;

*Lei Municipal nº1. 254 de 07 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a criação do Programa de Proteção, Identificação e Controle Populacional de Cães e Gatos no âmbito Municipal de São José da Lapa, Art.20 “o controle populacional de caninos e felinos no Município de São José da Lapa será considerado proteção ambiental e deverá abranger a esterilização cirúrgica, programa de educação ambiental e outras medidas cabíveis”. No mesmo texto destaca-se no Art.27 que “a fiscalização e cumprimento desta Lei serão atribuídos à Secretaria Municipal de Meio Ambiente com apoio da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e da Secretaria Municipal de Saúde”.

As políticas públicas que buscam o bem estar animal evoluíram significativamente nas ultimas décadas. Entende-se que esse conceito pode ser quantificado através da avaliação das Cinco Liberdades de Bem Estar Animal. Apresentado inicialmente em 1965 através do Comitê Brambell no Reino Unido e aperfeiçoado pelo Farm Animal Welfare Council – FAWC, Inglaterra, até hoje tem sido referência no mundo todo para o estudo e avaliação do bem-estar animal sendo elas:

- 1- Livre de fome e sede;
- 2- Livre de dor e doença;
- 3- Livre de desconforto;
- 4- Livre de medo e estresse;
- 5- Livre para expressar seu comportamento natural.

Visando promover o bem estar animal, especialmente em vista ao segundo item da dita lista que engloba tudo que estiver relacionado à saúde física do animal, como dores, ferimentos e doenças e os compromissos firmados no Termo de Compromisso Positivo (TCP) celebrado entre o Ministério Público Estadual e a Administração Municipal em 14 de setembro de 2018, o município de São José da Lapa, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente apresenta nesse ETP as diretrizes necessárias para o credenciamento de clínica veterinária especializada para a realização de atendimentos clínicos, exames, internações e procedimentos cirúrgicos em animais errantes provenientes do nosso município, que se encontrem em situação de vulnerabilidade.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Com o intuito de atender à crescente demanda por suporte médico veterinário para população de animais soltos em via pública, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente assume a busca pela promoção do bem estar animal.

Além disso, a presente iniciativa está alinhada às determinações expressas no Termo de Compromisso Positivo (TCP) celebrado entre o Ministério Público Estadual e a Administração Municipal em 14 de setembro de 2018. Neste contexto, torna-se imprescindível manter, de forma permanente e adequada, instalações, instrumentos, medicações, inclusive anestésicos e servidores assistência aos médicos veterinários.

No último biênio, a fim de realizar o devido suporte médico veterinário à administração pública, através dos Termos de Colaboração 4/2022 e 5/2023 assinados com a ASSOCIAÇÃO VIRA LAPA –AVILAP, realizou o serviço de suporte veterinário incluindo consultas, cirurgias de emergência, internação, alojamento e resgate de animais errantes em situação de vulnerabilidade. Todavia a ONG VIRA LAPA, através da sua presidente senhora Claudia, nos apresentou uma proposta de readequação do seu plano de trabalho e os

serviços de atendimentos clínicos, exames, alojamento, internações e procedimentos cirúrgicos não serão mais realizados pela entidade a partir no mês de março deste ano ficando a cargo da administração pública a realização deste trabalho.

Diante do exposto faz-se necessário o credenciamento de uma clínica veterinária, comprovadamente capacitada, para realização dos serviços citados. Esta colaboração não apenas promove a saúde e o bem-estar animal, mas também contribui para a preservação do meio ambiente.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

5. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA) DE 2024:

Não houve previsão de Clínica Veterinária no PCA devido a vigência do MROSC N°05/2023 AVILAP. Após pedido de readequação realizado pela AVILAP no dia 21/02/2024 passou a ser de responsabilidade do município de São José da Lapa os serviços listados no ETP.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para candidatar-se ao credenciamento clínica veterinária deverá realizar a Comprovação de registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado De Minas Gerais, acompanhada da certidão de regularidade funcional do estabelecimento junto ao referido Conselho, a alvará de licença de localização e funcionamento além do alvará Sanitário.

Somente serão aceitos para o credenciamento, os estabelecimentos que estejam instalados no Vetor Norte da Região Metropolitana de Belo Horizonte. Eventuais interessados de outros municípios poderão se credenciar desde que os atendimentos sejam realizados no município de São José da Lapa, devendo providenciar, por sua exclusiva responsabilidade, local adequado, que atenda as legislações sanitárias vigentes necessária para funcionamento.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A prestação dos serviços de clínicas veterinárias para atendimentos clínicos, exames, internações e procedimentos cirúrgicos terá seu quantitativo condicionados ao valor reservado de R\$ 100.000,00, destinados a:

*consulta clínica não emergencial: agendada previamente;

*Transporte de animais em situação de urgência e emergência até o posto de atendimento/clínica;

*Exames: exames hematológicos, bioquímicos, parasitológicos, de imagem, e outros que forem essenciais para o atendimento médico veterinário;

*Internação: após atendimento clínico e/ou cirúrgico, mediante laudo veterinário que comprove a estrita necessidade de internação do animal e comunicação com a contratante;

*Procedimentos cirúrgicos: os procedimentos cirúrgicos podem compreender:

- **CIRURGIA DE BAIXA COMPLEXIDADE:** compreendem procedimentos realizados sem bloco cirúrgico e sob anestesia geral, de simples execução, contemplando anestesia e materiais de consumo/insumos hospitalares e equipamentos necessários para sua realização. Incluem-se nessa categoria: desbridamento de feridas, suturas de pele, biópsia, remoção de nódulos cutâneos, blefaroplastia, sutura em bolsa de fumo, remoção de espinhos de ouriço, dentre outros;
- **CIRURGIAS ORTOPEDICAS:** compreendemos procedimentos cirúrgicos inerentes à restauração das estruturas do aparelho locomotor incluindo osteossínteses, artroplastias, artrodese, reconstituições ligamentares, amputações, entre outras;
- **CIRURGIAS GERAIS:** compreendem todos os procedimentos cirúrgicos realizados inerentes aos tecidos moles, excluindo-se as cirurgias ortopédicas. Incluem-se neste procedimento todos os materiais de consumo/insumos hospitalares necessários a sua execução.

*Plantões em caso de urgência/emergência: É considerado situação de emergência quando a vida do animal enfrenta uma ameaça imediata, cuja situação aparece de maneira súbita e imprevista e que a intervenção deve ser imediata. É considerado situação de urgência quando não há risco imediato de vida, mas pode se tornar uma emergência se não for contornada rapidamente. Na urgência pode haver previsão de atendimento quanto ao tempo, mas também não pode ser tardia, quer dizer, tem que ser em curto prazo.

Dar-se-á a contratação de um serviço global composto desses procedimentos, pela impossibilidade de mensurar o quantitativo por item, haja vista tratar-se de demanda futura e não conhecida.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A SMMA, em conjunto com a empresa contratada, definirá a quantidade de procedimentos a serem realizadas. No caso de a quantidade estabelecida não ser atingida, será cobrado o valor correspondente a cada procedimento realizado. Ao final de cada mês a contratada deverá apresentar um relatório detalhado, identificando os números de procedimentos realizados e quaisquer observações relevantes.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto neste ETP, declaro (amos) VIÁVEL esta contratação. Os fatores que ensejaram a conclusão pela viabilidade da contratação são os seguintes:

- I. O atendimento veterinário de cães e gatos em situação de vulnerabilidade e risco de vida torna-se imprescindível devido as determinações expressas no Termo de Compromisso Positivo (TCP) celebrado entre Ministério Público Estadual e a Administração Municipal.
- II. Garantia de bem estar para animais em situação de rua;
- III. Economia de recursos públicos, menor demanda por serviços de controle de zoonoses;
- IV. Controle de zoonoses e doenças transmitidas por animais devido ao atendimento emergencial de fêmeas no cio (castração cirúrgica desses animais) resultando na diminuição dos animais em situação de rua;
- V. Conscientização da comunidade sobre a importância da guarda responsável, participação ativa da população em ações de proteção animal;
- VI. Fortalecimento da imagem do Município como promotora do bem-estar animal.

São José da Lapa, 27 de fevereiro de 2024.

**APROVO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DETERMINO O
INÍCIO DA IMEDIATA ELABORAÇÃO DO(S) RESPECTIVO(S) TERMO(S)
DE REFERÊNCIA(S)**

São José da Lapa, 27 de fevereiro de 2024.

Iani de Assis Oliveira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Karoline Martins Lopes Falcão
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º PROCESSO LICITATÓRIO N.º 047/2024 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2024

A Prefeitura Municipal de São José da Lapa, com sede na Praça Pedro Firmino Barbosa, nº 176, bairro Centro, na cidade de São José da Lapa/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 42.774.281/0001-80, neste ato representado pelo Sr. Diego Álvaro dos Santos Silva, Prefeito Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2024, processo administrativo n.º 017/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas Instruções Normativas nº 001 - Versão 03, nº 002 – Versão 03 e nº 003 - Versão 05 de 03 de dezembro de 22 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de coletores de ponto (novos) para registro de ponto facial, com instalação, configuração, treinamento de uso do equipamento, incluindo manutenção preventiva bimestral e corretiva in loco dos equipamentos (sempre que solicitado e necessário, incluindo, por parte da Contratada, todos os materiais indispensáveis para o perfeito funcionamento), suporte técnico local e remoto para migração dos dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento das faces, contendo software de gerenciamento de ponto e treinamento para uso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2.DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3.ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de São José da Lapa.

4.DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5.VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.10.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.10.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.11. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6.ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.2. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que se caracterizem como desequilíbrio econômico-financeiro das contratações oriundas ARP, aplicando-se no que couber, o disposto em regulamento específico;

6.1.3. Semestralmente, pelo IPCA ou índice que vier a substituí-lo.

7.NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. for liberado pelo órgão gerenciador;

8.1.5. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

8.1.6. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9.DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10.CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade