



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

SUMÁRIO

PREAMBULO

- 1. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO**
- 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 3. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES**
- 4. DO CREDENCIAMENTO**
- 5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**
- 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 8. DA HABILITAÇÃO**
- 9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
- 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**
- 11. DOS RECURSOS**
- 12. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO**
- 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 16. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL**

ANEXOS

- a) Anexo I – Modelo da Proposta de Preços
- b) Anexo II – Modelo de Minuta da Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Modelo de Minuta do Contrato
- d) Anexo IV – Termo de Referência
- e) Anexo V – Termo de Credenciamento
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- j) Anexo X – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial
Prefeitura de Terra Nova do Norte - MT

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 66/2021

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 40/2021

TIPO: Menor Preço por Item

INTERESSADA: Diversas Secretarias

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÃO PARA A ÁREA DE GESTÃO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS PONTOS ELETRÔNICOS, ABRANGENDO A TODAS AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE MT, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência em anexo.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT, com situada a Clóves Felício Vettoratto, 101, Centro, nesta cidade de Terra Nova do Norte - MT, pelo seu Pregoeiro, designada pela Portaria nº 023/2021, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, , conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas respectivas alterações posteriores, e Lei Federal 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, e na Lei Municipal 892/2009 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, Lei Municipal nº 1.506/2019 e o Decreto Municipal 23, de 13 de julho de 2007.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos no objeto deste edital e seus Anexos, deverão ser entregues o Pregoeiro até às **08h00min horas (Horário Oficial de Terra Nova do Norte – MT), do dia 28 de Maio de 2021**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, no endereço supracitado. Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

1. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÃO PARA A ÁREA DE GESTÃO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS PONTOS ELETRÔNICOS, ABRANGENDO A TODAS AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE MT, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência em anexo.

1.2 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão adquiridos, de acordo com a necessidade da Diversas Secretarias.

1.3 A descrição detalhada, contendo as especificações dos produtos e serviços e suas peculiaridades, estão discriminadas no Anexo IV deste Instrumento Convocatório e

deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.4 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão adquiridos, de acordo com a necessidade das Diversas Secretarias.

1.5. A Finalidade do registro de preços é para atender as necessidades existentes e futuras, tendo sua validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de Homologação e publicação. O Instrumento não obriga ao Órgão a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para aquisição do objeto obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal.

CÓD. RED.	ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJ/ATIV.	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
0158	04	001	2122	339039	
0320	05	001	2099	339039	
0507	07	002	2138	339039	
0546	07	003	2161	339039	
0601	08	001	2109	339039	
0704	09	001	2105	339039	

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas enquadradas que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

3.1.1 Também poderão participar da presente licitação os interessados qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou empresas equiparadas, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014.

3.2. Não poderão participar:

- Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- Estrangeiras que não funcionem no País;
- Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

- e) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político ou de parentes até o terceiro grau de servidor que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, sendo que são considerado como servidor público detentor de poder de influência, todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;
- f) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócio administrador em comum;
- g) Empresa que comprovadamente por sua culpa não tenha cumprido integralmente Contrato ou Ata de Registro de Preços com a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT, independentemente do objeto contratado;
- h) **Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;**
- i) Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União e Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

3.3. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

3.4. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

3.4.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União;

3.4.2 Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

3.4.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

3.5. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia, hora e local designado, iniciará a sessão com a entrega dos envelopes, onde cada licitante deverá se apresentar junto ao pregoeiro e à Equipe de Apoio.

4.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representante das licitantes entregarão os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, **não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.**

4.3. O credenciamento do representante junto ao Pregoeiro será na sequência do ato de entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF, ou outro documento equivalente, do representante (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
- b) Cópia do Contrato Social ou outro documento equivalente (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);

- c) TERMO DE CREDENCIAMENTO assinado pelo Sócio Administrador da empresa conforme Modelo do Anexo V, via original;
 - c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;
 - c.2) no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação;
- d) Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital (anexo VII do edital);
- e) PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI que pretenderem fruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar, no Credenciamento, documento conforme modelo ANEXO X e comprovar tal situação no próprio ato de credenciamento, podendo responder nas condições da lei por falta de comprovação.

4.5. Caso o credenciado seja o sócio-proprietário da empresa, não será necessária apresentação do Termo de Credenciamento, todavia deverá apresentar todos os demais documentos constantes nas alíneas do item 4.4.

4.6 A licitante que não apresentar representante legal na sessão pública ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados, não inabilita a licitante, mas ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

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

4.8 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.9 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.10 O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal da mesma ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

4.11. Na fase de CREDENCIAMENTO, o Pregoeiro também verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.11.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

4.12. Nos casos em que, por falta de internet ou por problemas na página do SITE acima mencionado, o pregoeiro ficar impossibilitado de realizar a consulta dos cadastros, será dada continuidade a licitação, podendo a verificação da existência de sanção, ser realizadas antes da Adjudicação e homologação do certame, sendo que em ambos os

casos, serão juntados ao processo licitatório a CERTIDÃO NEGATIVA emitidas nos respectivos sites.

4.13. Constatada a existência de sanção em alguma das páginas, o Pregoeiro reputará o licitante descredenciando-o se constatado na fase de credenciamento e/ou desclassificando-o no caso que for constatado antes da Adjudicação do certame.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

5.2 O envelope da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
PREGÃO PRESENCIAL nº 40/2021
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ

5.3 O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
PREGÃO PRESENCIAL nº 40/2021
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ

5.4 As empresas licitantes através de seus representantes legais só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação devidamente lacrados até o horário estabelecido para início da sessão.

5.5 Não serão aceitos representantes legais de empresas adentrem na sala de julgamento do certame com envelopes de proposta e habilitação abertos.

5.6 Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio ao adentrar-se na sala.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa licitante.

6.2 Na proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF ou CPF, Inscrição Estadual (se houver), **endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível endereço eletrônico** (e-mail);

6.2.2. A marca dos produtos e serviços/serviços ofertados (se houver);

6.2.3. Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

6.2.4. Forma de pagamento: conforme previsto em Edital.

6.3. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial as condições e especificações contidas no Termo de Referência, que deverão ser minuciosamente atendidas, independente de estarem, ou não, descritas na proposta, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação.

6.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município de Terra Nova do Norte.

6.6. As propostas deverão ser apresentadas conforme ordem e descrições estabelecidas conforme **Anexo I** do edital.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. O julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.2. Será classificada pelo Pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO**.

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

7.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada.

7.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

7.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

7.9. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os itens definidos no objeto deste edital e seus Anexos.

7.10. Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

7.11. Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

7.12. Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Tendo sido aceitável a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias exigidas no edital.

8.2. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues seqüencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes, conforme abaixo:

I – HABILITAÇÃO JURIDICA;

a) Cédula de Identidade autenticada de todos os sócios da empresa, do signatário da proposta caso não seja sócio, acompanhado de procuração, com firma reconhecida em cartório em via original ou cópia autenticada com fins específicos para representar a empresa junto a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte referente ao referido PREGÃO PRESENCIAL e identificação pessoal;

b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

c.2) no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação;

d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido

pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.

8.2.1. A empresa que apresentar para Credenciamento os documentos acima relacionados, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para autenticação pela Pregoeiro e Equipe de Apoio, fica desobrigada de apresentar tais documentos novamente no Envelope de Habilitação.

II – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade.

8.2.2. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 01 (um) ano, deverá apresentar documento equivalente para cumprir a exigência prevista no item 8.2, II, alínea “a”, podendo inclusive apresentar balanço de abertura da empresa.

III – REGULARIDADE FISCAL;

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou alvará de Licença para Funcionamento, devidamente vigente, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, referente a débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, art. 11, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;
- e) Prova de regularidade quanto a Dívida Ativa Estadual, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se a apresentação desta certidão para os casos de unificação de certidão com a regularidade fiscal estadual que por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;
- g) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem que a licitante já forneceu os produtos de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação;

a-1) Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada, este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente e autorizado.

- b)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (**anexo VI** do edital);
- c)** Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referência (**anexo VIII** do edital);
- d)** Declaração de Idoneidade da empresa licitante (**anexo IX** do edital).

8.3. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo pregoeiro, sendo que estas poderão estar dentro ou fora do envelope.

8.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

8.7. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7 da Lei Federal nº 10.520/2002.

9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.3. No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

10.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

10.4. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002.

10.5. Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

10.6. As impugnações deverão estar devidamente assinadas com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocoladas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT ou encaminhadas através do e-mail: licitacao@terranovadonorte.mt.gov.br.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente (a razão) a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões por escrito do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em iguais números de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

11.3. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

11.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

11.6. Os recursos deverão estar devidamente assinados com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT ou encaminhados através do e-mail: licitacao@terranovadonorte.mt.gov.br.

12. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO:

12.1 O software deverá operar em plataforma desktop sem a necessidade de uma conexão com a internet ativa, e ainda assim sincronizar e integrar as informações entre todas as unidades, inclusive as batidas de ponto originadas em períodos offline. A sincronização dos dados deverá ser automática, sem a interferência de um operador do sistema ou de um suporte técnico. Ou web online/offline (compatível com os browsers, google Chrome, mozilla firefox, Microsoft edge, contemplando as licenças de uso de softwares, instalação, importação e conversão das informações de todos os bancos de dados dos anos anteriores, de propriedade do município, manutenções futuras, e suporte técnico aos usuários, por prazo determinado em conformidade

12.2 Quando for sistema Desktop necessário que O SGBD (Sistema de Gestão de Base de Dados) utilizado pelo software deve ser gratuito, sendo um dos seguintes: Firebird, MySQL ou PostgreSQL. A empresa participante deve atender mínimo de 85% dos itens aplicados neste Termo de Referência.

Caso atinja o limite mínimo, a empresa compromete-se a implementar todas as demandas em tempo estipulado nesse termo de referencia

12.2.1 CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DOS FUNCIONÁRIOS EM TEMPO REAL

Disponibilizar Aplicação para controle do ponto eletrônico biométrico dos servidores públicos, com as seguintes funções:

Cadastros gerais

- 1) Cadastro de empregadores (unidades) com as seguintes características:
 - a) Numero de identificação da unidade;
 - b) CNPJ;
 - c) Cidade;
 - d) Endereço completo com:
 - i) Nome da rua;
 - j) Numero;
 - k) Cep;
 - e) Ter opção para alterar/visualizar essas informações;
- 2) Cadastro de horários diários com as seguintes informações:
 - a) Ter descrição para cada horário específico criado;
 - b) Ter no mínimo 3 períodos diferentes para inserção, com no mínimo espaço para inserir 8 (oito) dígitos cada campo, separado por entrada e saída
 - c) Ter opção para alterar/visualizar as informações inseridas;
- 3) Cadastro de jornadas de trabalho com as informações:
 - a) Descrição da jornada cadastrada;
 - b) Carga horaria especifica para essa jornada;
 - c) Tipo de jornada (escala ou livre)

- d) Inserir os horários criados especificamente para essa jornada;
- 4) Cadastro de calendários para controle de feriados com opção para importar calendários criados anteriormente;
- 5) Cadastro de departamentos com as seguintes especificações:
 - a) Inserir nome das unidades que irão receber o equipamento (informação para poder fazer a validação quando for importar os dados de cada unidade)
 - b) Opção para alterar/visualizar essas informações;
- 6) Cadastro de cargos com a descrição texto livre ou opção de importação de dados já registrados;
- 7) Cadastro de motivos de afastamento com as seguintes especificações:
 - a) Descrição do afastamento sendo: demissões, férias, atestado ou manutenção do equipamento;
- 8) Cadastro de operadores do sistema com as seguintes especificações:
 - a) Nome do profissional (aplica-se a esse profissional todos os campos descritos no cadastro de funcionários abaixo descrito);
 - b) Login de acesso
 - c) Senha de acesso
 - d) Perfil de acesso, onde será possível ao gestor determinar o que cada profissional terá acesso;
 - e) Opção de ativar/inativar operadores;
 - f) Opção para alterar todos os registros feitos, tanto lotação como perfil dos acessos;

12.2.2 CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

- 1) Cadastro de servidores/funcionários, com as seguintes especificações:
 - b. ID (numero de identificação interna)
 - c. Nome completo do funcionário;
 - d. Sexo;
 - e. Data nascimento;
 - f. Filiação (pai e mae);
 - g. Endereço completo, com:
 - I) Nome rua;
 - II) Numero;
 - III) CEP;
 - IV) Bairro;
 - V) Complemento;
 - VI) Cidade/Estado;
 - h. Telefone fixo e celular;
 - i. CPTS (carteira profissional de trabalho e previdência social;

- j. RG (registro geral);
 - k. CPF (cadastro de pessoa física);
 - l. PIS (programa de integração social);
 - m. Título de eleitor;
 - n. CNH (carteira nacional de habilitação);
- 2) Deverá ter opção para alterar/visualizar os dados cadastrados;
- 3) O software deverá ter possibilidade de tirar relatórios com no mínimo as seguintes especificações:
- a) Relatório geral dos profissionais
 - b) Relatório de lotações
 - c) Relatório de afastamentos
 - d) Relatório de transferências
 - e) Ficha completa dos funcionários (opção para tirar individual ou em grupo)

12.2.3 CADASTRO DE LOTAÇÕES

- 1) Após o cadastro dos profissionais, deverá ter uma aplicação no software para fazer o cadastramento de até 10 (dez) digitais por profissional, processo esse feito diretamente no sistema em base local e ter tecnologia para replicar essa digital a todas as unidades ao qual o profissional foi lotado;
- 2) Na inserção de uma nova lotação deverá ter as seguintes especificações:
- a) Empregador
 - b) Departamento
 - c) Cargo
 - d) Tipo de contrato (concursado ou contratado)
 - e) Admissão
 - f) Demissão (incluir o motivo)
 - g) Jornadas
 - h) Calendários
 - i) Afastamento
- 3) Ter opção de alterar/visualizar essas lotações;
- 4) Transferências de lotações;
- 5) Na inserção de uma nova lotação deverá ter as seguintes especificações:

12.2.4 INTEGRAÇÃO DO SOFTWARE AOS EQUIPAMENTOS

1) Integração com os equipamentos eletrônicos de ponto, existentes na prefeitura municipal. Através dessa integração, é possível realizar todas as funções do REP pela própria aplicação, como:

- a. Importar registros ponto; enviar dados do empregador;
 - b. Cadastrar e remover usuários; Importar usuários do equipamento;
 - c. Atualizar data/hora; Atualizar horário de verão;
 - d. Exibir informações do equipamento.
- 2) Importação de registros ponto através do arquivo AFD (padrão);
- 3) Lançamento de afastamentos múltiplos, para vários períodos e funcionários;
- 4) Ter possibilidade de lançar escalas alternadas;
- 5) Histórico de Frequência, um espelho do ponto dos funcionários, agrupados por dia.

Disponibilizar os seguintes dados e funções:

- a. Horas trabalhadas diurnas; Horas trabalhadas noturnas;
 - b. Horas extras diurnas; Horas extras noturnas;
 - c. Horas ausentes diurnas; Horas ausentes noturnas;
 - d. Faltas; Falta de marcação;
 - e. Feriados; Afastamentos com abono;
 - f. Afastamentos sem abono; Entrada ou saída extra;
 - g. Entrada ou saída adiantada ou atrasada;
 - h. Permitir inserir ou alterar registros ponto, mantendo salvo os dados originais importados do equipamento; exibe no histórico um indicador de alteração, com relatórios para eventuais conferências (horário original e alterado);
 - i. Impresso do histórico de frequência, agrupado por funcionário; exibir totalizador das horas trabalhadas, ausentes e extras;
 - ii. Opção de imprimir detalhado o motivo do afastamento;
 - iii. Opção de imprimir apenas listagem de faltas;
 - iv. Opção de imprimir com auditoria de alteração dos registros pontos, com identificação do operador do sistema, e as datas e horas originais;
- 6) Deve ter a opção de integração com o sistema já instalado de lançamento de folha da prefeitura;

12.2.5 GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL AOS GESTORES

- 1) Deve ter BI (businessintelligence) para acompanhamento em tempo real de todos lançamentos feitos no sistema local;
- 2) Esse modulo de gerenciamento se aplicará em plataforma web, apresentado nos principais navegadores de internet, tais como: INTERNET EXPLORER, MOZILA FIREFOX, GOOGLE CHROME.
- 3) A ferramenta deverá apresentar no mínimo os seguintes dados:

- a) Comparativos de informações tais como:
 - I) Comparativos entre períodos e unidades;
 - II) Comparativos entre períodos e profissionais;
 - III) Comparativos entre períodos e cargos;
- b) Nos comparativos, os mesmos poderão ser feito por filtros tais como:
 - a) Sexo
 - b) Unidade
 - c) Funcionário
 - d) Cargo
- c) Ter uma visualização sistêmica de todas as lotações em tempo real, onde será possível visualizar:
 - a) Lotações presentes;
 - b) Lotações ausentes;
 - c) Lotações com abono;
 - d) Lotações sem abono;
 - e) Total horas extras;
 - f) Total horas atraso;
- g) Ao clicar/setar cada uma das opções acima descrita, a ferramenta deverá trazer uma listagem dos profissionais que se enquadram em cada uma das informações, essa ferramenta é fundamental para tomada de ciência em tempo real de tais dados;
- 4) Deve apresentar opção para impressão de espelho da folha de ponto com os seguintes filtros para aprimorar a busca de informações, tais como:
 - i. Opção de filtro por empregador;
 - ii. Opção de filtro por departamento/lotação;
 - iii. Opção de filtro por cargos;
 - iv. Opção de filtro por funcionário;
 - v. Opção de filtro por falta, afastamento com e sem abono, horas extra, horas ausência, alteração de horários;
 - vi. Opção de filtros por períodos personalizados;
- b. Ter opção de impressão de todos filtros aplicados;
- 5) Ter uma aplicação que visualize em tempo real todos as unidades que estão em funcionamento o sistema, permitindo um gerenciamento dessas unidades para avaliativos de usabilidade do sistema.

12.2.6 APLICAÇÃO MOBILE PARA FUNCIONÁRIOS

- 1) Sistema deverá oferecer uma aplicação mobile com estrutura funcional para sistema ANDROID ou similares a ser disponibilizado a todos os funcionários da Prefeitura Municipal. O aplicativo deverá estar disponibilizado para ser baixado de forma gratuita

pelo funcionário, sem quaisquer custos dentro da aplicação. O aplicativo deverá atender com as seguintes funcionalidades:

- 2) Ter painel de visualização para demonstrativo da frequência mensal; esse demonstrativo deverá vir separado por ano e mês
- 3) Ter painel de inserção de justificativas de faltas com as seguintes características:
 - a) Possibilidade de inserir novas justificativas, essas deverão ficar pendentes até o setor responsável acatar ou recusar. Quando o setor responsável acatar ou recusar, essa informação deverá ser visualizada pelo funcionário;
 - b) Nessas justificativas quando inseridas, deverá permitir inserir fotos ou documentos em anexo;
- 4) Ter a visualização de lotação de uma ou mais unidades;
- 5) Ter controle e perfil de acesso ao usuário;
- 6) Ao acessar o aplicativo o mesmo deverá fazer um login com número CPF e senha;

12.3 Após o termo do pregão tendo o ganhador definido este deverá apresentar a comprovação do atendimento de todos os itens através de TESTE DE CONFORMIDADE e/ou PROVA DE CONCEITO, o qual a apresentação será presidida pela equipe de TI e/ou Coordenador de Recursos Humanos do Município, Membro, conforme definição do gestor. O teste será feito após 05 (cinco dias) após ser definidos o ganhador.

12.4 Para tanto a empresa deverá simular, em tempo de execução cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para isso a empresa ganhadora deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalados e configurado nos mesmos, sob pena de desclassificação, podendo a comissão de avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente a Prefeitura.

12.5 O não cumprimento de qualquer item descrito no edital em especial os item 5 e 6 deste anexo de termo de referência desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

12.6 O processo de análise se pautará por eliminação item a item, tendo início a apresentação, a comissão avaliara se cada item apresentado pela empresa ganhadora atende ao descrito no presente edital, não havendo conformidade no item apresentado será desclassificada, não sendo necessário a continuação da apresentação.

12.7 Não será permitida a utilização de internet durante a demonstração, sob pena de desclassificação, exceto para os itens que necessitam de interface com sistemas online.

12.8 É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo quaisquer intervenções durante o exame, pode os mesmos se manifestar em momento oportuno.

12.9 Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante a análise, sob pena de solicitação de retirada do local.

12.10. Os serviços registrados através desta licitação deverão ser executados nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, devendo atender na íntegra todas as exigências e condições contidas no Termo de Referência (Anexo IV).

12.11. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

12.11.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

12.12. Os itens licitados somente serão contratados se houver eventual necessidade da Diversas Secretarias.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos serão efetuados, em média, até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

13.2. Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

13.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

13.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.2. O atraso injustificado na entrega dos itens licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) advertência;
 - b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos itens;
 - c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;
 - d) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
 - e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 14.4.** De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT, devidamente fundamentado.
- 14.5.** A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

15. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1.** O acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, objeto deste instrumento, serão exercidos por um representante da Prefeitura Municipal nomeado através de Portaria.
- 15.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 15.3.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:
- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
 - b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que à Contratada está sujeita, garantido o contraditório.
- 15.4.** As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da Contratada, deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato por escrito.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

16.4. Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos do edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

16.5. O pregoeiro poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão encaminhadas através de carta, fac-símile ou telegrama circular a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

16.6. Na contagem dos prazos recursais deste edital serão excluídos o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

16.7. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

17 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- a) Anexo I – Modelo da Proposta de Preços
- b) Anexo II – Modelo de Minuta da Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Modelo Minuta de Contrato
- d) Anexo IV – Termo de Referência
- e) Anexo V – Termo de Credenciamento
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- j) Anexo X – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)

Terra Nova do Norte/MT, 17 de Maio de 2021.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial
Prefeitura de Terra Nova do Norte/MT



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO I

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

Ref. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2021

Prezado Pregoeiro,

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ Nº, e cadastrada nesta Municipalidade, situada a, Bairro....., Município de....., vem através desta, participar do Processo Licitatório Nº 66/2021, do Pregão Presencial nº 40/2021, com a seguinte proposta:

Item	Cód.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN.	QTD	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

VALOR GLOBAL: por extenso

FORMA DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

VALIDADE DA PROPOSTA:

LOCAL E DATA

**_____
ASSINATURA (ADMINISTRADOR DA EMPRESA)
CARIMBO COM CNPJ**

ANEXO II – MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2021

O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Cloves Felício Vettoratto, n.º 110, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. PASCOAL ALBERTON**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3700571-1 SSP/PR e inscrito no CPF nº 502.469339-68, residente e domiciliado na Rua das Mangueiras, nº 169, bairro Dom Benjamim, Terra Nova do Norte – MT, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a, n.º....., bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas respectivas alterações posteriores, e Lei Federal 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, e na Lei Municipal 892/2009 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, Lei Municipal nº 1.506/2019 e o Decreto Municipal 23, de 13 de julho de 2007 e as demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 40/2021**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÃO PARA A ÁREA DE GESTÃO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS PONTOS ELETRÔNICOS, ABRANGENDO A TODAS AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE MT, sendo na oportunidade registrados os seguinte itens, quantidades e valores:

Item	Cód.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN.	QTD	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1.2. Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com a necessidade Diversas Secretarias.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de ____/____/____ até ____/____/____.

2.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Terra Nova do Norte não será obrigado a efetuar o Serviço, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos e serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em caso Serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 40/2021**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados, em média, até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2. Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

3.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

3.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

3.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. Serviço de implantação e treinamento das equipes que irão operacionalizar o software, que deverá ser prestado em até 30 dias Após a homologação da licitação,

conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento.

4.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da expedição da ordem de serviço.

4.3. Os itens licitados somente serão contratados se houver eventual necessidade da secretaria.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DO MUNICÍPIO:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2. Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6. Conferir e Fiscalizar a execução do objeto licitado.

5.2. DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1 Executar a entrega dos objetos/serviços desta licitação quando solicitados deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a emissão da requisição autorizada pela Secretaria responsável, no local indicado no item ;

5.2.2 Instalar todos os equipamentos de software e realizar treinamento aos servidores indicados pelas Secretarias municipais, por conta própria.

5.2.3 Após a empresa ser declarada vencedora do certame a mesma deverá apresentar comprovação do atendimento dos itens através do TESTE DE CONFORMIDADE realizado pela equipe do município, . Este teste será feito após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido.

* o não cumprimento de qualquer item avaliado desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

5.2.4 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 02 (dois) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora;

5.2.5 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

5.2.6 A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.2.7 Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência;

5.2.8 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

5.2.9 Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte-MT, através do setor competente, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

5.2.10 As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

5.2.11 Emitir nota fiscal no ato da retirada

5.2.12 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários, bem como despesas com o motorista.

5.2.13 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

CLÁUSULA SEXTA ***DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO***

6.1 O software deverá operar em plataforma desktop sem a necessidade de uma conexão com a internet ativa, e ainda assim sincronizar e integrar as informações entre todas as unidades, inclusive as batidas de ponto originadas em períodos offline. A sincronização dos dados deverá ser automática, sem a interferência de um operador do sistema ou de um suporte técnico. Ou web online/offline (compatível com os browsers, google Chrome, mozilla firefox, Microsoft edge, contemplando as licenças de uso de softwares, instalação, importação e conversão das informações de todos os bancos de dados dos anos anteriores, de propriedade do município, manutenções futuras, e suporte técnico aos usuários, por prazo determinado em conformidade

6.2 Quando for sistema Desktop necessário que O SGBD (Sistema de Gestão de Base de Dados) utilizado pelo software deve ser gratuito, sendo um dos seguintes: Firebird, MySQL ou PostgreSQL. A empresa participante deve atender mínimo de 85% dos itens aplicados neste Termo de Referência.

Caso atinja o limite mínimo, a empresa compromete-se a implementar todas as demandas em tempo estipulado nesse termo de referencia

6.2.1 CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DOS FUNCIONÁRIOS EM TEMPO REAL

Disponibilizar Aplicação para controle do ponto eletrônico biométrico dos servidores públicos, com as seguintes funções:

Cadastrros gerais

- 1) Cadastro de empregadores (unidades) com as seguintes características:
 - a) Numero de identificação da unidade;
 - b) CNPJ;
 - c) Cidade;
 - d) Endereço completo com:
 - i) Nome da rua;
 - j) Numero;
 - k) Cep;
 - e) Ter opção para alterar/visualizar essas informações;
- 2) Cadastro de horários diários com as seguintes informações:
 - a) Ter descrição para cada horário específico criado;
 - b) Ter no mínimo 3 períodos diferentes para inserção, com no mínimo espaço para inserir 8 (oito) dígitos cada campo, separado por entrada e saída
 - c) Ter opção para alterar/visualizar as informações inseridas;
- 3) Cadastro de jornadas de trabalho com as informações:
 - a) Descrição da jornada cadastrada;
 - b) Carga horaria específica para essa jornada;
 - c) Tipo de jornada (escala ou livre)
 - d) Inserir os horários criados especificamente para essa jornada;
- 4) Cadastro de calendários para controle de feriados com opção para importar calendários criados anteriormente;
- 5) Cadastro de departamentos com as seguintes especificações:
 - a) Inserir nome das unidades que irão receber o equipamento (informação para poder fazer a validação quando for importar os dados de cada unidade)
 - b) Opção para alterar/visualizar essas informações;
- 6) Cadastro de cargos com a descrição texto livre ou opção de importação de dados já registrados;
- 7) Cadastro de motivos de afastamento com as seguintes especificações:
 - a) Descrição do afastamento sendo: demissões, férias, atestado ou manutenção do equipamento;
- 8) Cadastro de operadores do sistema com as seguintes especificações:
 - a) Nome do profissional (aplica-se a esse profissional todos os campos descritos no cadastro de funcionários abaixo descrito);
 - b) Login de acesso
 - c) Senha de acesso

- d) Perfil de acesso, onde será possível ao gestor determinar o que cada profissional terá acesso;
- e) Opção de ativar/inativar operadores;
- f) Opção para alterar todos os registros feitos, tanto lotação como perfil dos acessos;

6.2.2 CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

- 1) Cadastro de servidores/funcionários, com as seguintes especificações:
 - b. ID (numero de identificação interna)
 - c. Nome completo do funcionário;
 - d. Sexo;
 - e. Data nascimento;
 - f. Filiação (pai e mae);
 - g. Endereço completo, com:
 - I) Nome rua;
 - II) Numero;
 - III) CEP;
 - IV) Bairro;
 - V) Complemento;
 - VI) Cidade/Estado;
 - h. Telefone fixo e celular;
 - i. CPTS (carteira profissional de trabalho e previdência social);
 - j. RG (registro geral);
 - k. CPF (cadastro de pessoa física);
 - l. PIS (programa de integração social);
 - m. Título de eleitor;
 - n. CNH (carteira nacional de habilitação);
- 2) Deverá ter opção para alterar/visualizar os dados cadastrados;
- 3) O software deverá ter possibilidade de tirar relatórios com no mínimo as seguintes especificações:
 - a) Relatório geral dos profissionais
 - b) Relatório de lotações
 - c) Relatório de afastamentos
 - d) Relatório de transferências
 - e) Ficha completa dos funcionários (opção para tirar individual ou em grupo)

6.2.3 CADASTRO DE LOTAÇÕES

- 1) Após o cadastro dos profissionais, deverá ter uma aplicação no software para fazer o cadastramento de até 10 (dez) digitais por profissional, processo esse feito diretamente no sistema em base local e ter tecnologia para replicar essa digital a todas as unidades ao qual o profissional foi lotado;
- 2) Na inserção de uma nova lotação deverá ter as seguintes especificações:
 - a) Empregador
 - b) Departamento
 - c) Cargo
 - d) Tipo de contrato (concursado ou contratado)
 - e) Admissão
 - f) Demissão (incluir o motivo)
 - g) Jornadas
 - h) Calendários
 - i) Afastamento
- 3) Ter opção de alterar/visualizar essas lotações;
- 4) Transferências de lotações;
- 5) Na inserção de uma nova lotação deverá ter as seguintes especificações:

6.2.4 INTEGRAÇÃO DO SOFTWARE AOS EQUIPAMENTOS

- 1) Integração com os equipamentos eletrônicos de ponto, existentes na prefeitura municipal. Através dessa integração, é possível realizar todas as funções do REP pela própria aplicação, como:
 - a. Importar registros ponto; enviar dados do empregador;
 - b. Cadastrar e remover usuários; Importar usuários do equipamento;
 - c. Atualizar data/hora; Atualizar horário de verão;
 - d. Exibir informações do equipamento.
 - 2) Importação de registros ponto através do arquivo AFD (padrão);
 - 3) Lançamento de afastamentos múltiplos, para vários períodos e funcionários;
 - 4) Ter possibilidade de lançar escalas alternadas;
 - 5) Histórico de Frequência, um espelho do ponto dos funcionários, agrupados por dia.
- Disponibilizar os seguintes dados e funções:
- a. Horas trabalhadas diurnas; Horas trabalhadas noturnas;
 - b. Horas extras diurnas; Horas extras noturnas;
 - c. Horas ausentes diurnas; Horas ausentes noturnas;
 - d. Faltas; Falta de marcação;
 - e. Feriados; Afastamentos com abono;
 - f. Afastamentos sem abono; Entrada ou saída extra;
 - g. Entrada ou saída adiantada ou atrasada;

- h. Permitir inserir ou alterar registros ponto, mantendo salvo os dados originais importados do equipamento; exibe no histórico um indicador de alteração, com relatórios para eventuais conferências (horário original e alterado);
 - i. Impresso do histórico de frequência, agrupado por funcionário; exibir totalizador das horas trabalhadas, ausentes e extras;
 - i. Opção de imprimir detalhado o motivo do afastamento;
 - ii. Opção de imprimir apenas listagem de faltas;
 - iii. Opção de imprimir com auditoria de alteração dos registros pontos, com identificação do operador do sistema, e as datas e horas originais;
- 6) Deve ter a opção de integração com o sistema já instalado de lançamento de folha da prefeitura;

6.2.5 GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL AOS GESTORES

- 1) Deve ter BI (businessintelligence) para acompanhamento em tempo real de todos lançamentos feitos no sistema local;
- 2) Esse modulo de gerenciamento se aplicará em plataforma web, apresentado nos principais navegadores de internet, tais como: INTERNET EXPLORER, MOZILA FIREFOX, GOOGLE CHROME.
- 3) A ferramenta deverá apresentar no mínimo os seguintes dados:
 - a) Comparativos de informações tais como:
 - I) Comparativos entre períodos e unidades;
 - II) Comparativos entre períodos e profissionais;
 - III) Comparativos entre períodos e cargos;
 - b) Nos comparativos, os mesmos poderão ser feito por filtros tais como:
 - a) Sexo
 - b) Unidade
 - c) Funcionário
 - d) Cargo
 - c) Ter uma visualização sistêmica de todas as lotações em tempo real, onde será possível visualizar:
 - a) Lotações presentes;
 - b) Lotações ausentes;
 - c) Lotações com abono;
 - d) Lotações sem abono;
 - e) Total horas extras;
 - f) Total horas atraso;

- g) Ao clicar/setar cada uma das opções acima descrita, a ferramenta deverá trazer uma listagem dos profissionais que se enquadram em cada uma das informações, essa ferramenta é fundamental para tomada de ciência em tempo real de tais dados;
- 4) Deve apresentar opção para impressão de espelho da folha de ponto com os seguintes filtros para aprimorar a busca de informações, tais como:
- i. Opção de filtro por empregador;
 - ii. Opção de filtro por departamento/lotação;
 - iii. Opção de filtro por cargos;
 - iv. Opção de filtro por funcionário;
 - v. Opção de filtro por falta, afastamento com e sem abono, horas extra, horas ausência, alteração de horários;
 - vi. Opção de filtros por períodos personalizados;
- b. Ter opção de impressão de todos filtros aplicados;
- 5) Ter uma aplicação que visualize em tempo real todos as unidades que estão em funcionamento o sistema, permitindo um gerenciamento dessas unidades para avaliativos de usabilidade do sistema.

66.2.6 APLICAÇÃO MOBILE PARA FUNCIONÁRIOS

- 1) Sistema deverá oferecer uma aplicação mobile com estrutura funcional para sistema ANDROID ou similares a ser disponibilizado a todos os funcionários da Prefeitura Municipal. O aplicativo deverá estar disponibilizado para ser baixado de forma gratuita pelo funcionário, sem quaisquer custos dentro da aplicação. O aplicativo deverá atender com as seguintes funcionalidades:
- 2) Ter painel de visualização para demonstrativo da frequência mensal; esse demonstrativo deverá vir separado por ano e mês
- 3) Ter painel de inserção de justificativas de faltas com as seguintes características:
- a) Possibilidade de inserir novas justificativas, essas deverão ficar pendentes até o setor responsável acatar ou recusar. Quando o setor responsável acatar ou recusar, essa informação deverá ser visualizada pelo funcionário;
 - b) Nessas justificativas quando inseridas, deverá permitir inserir fotos ou documentos em anexo;
- 4) Ter a visualização de lotação de uma ou mais unidades;
- 5) Ter controle e perfil de acesso ao usuário;
- 6) Ao acessar o aplicativo o mesmo deverá fazer um login com número CPF e senha;

6.3 Após o termo do pregão tendo o ganhador definido este deverá apresentar a comprovação do atendimento de todos os itens através de TESTE DE CONFORMIDADE e/ou PROVA DE CONCEITO, o qual a apresentação será presidida pela equipe de TI e/ou

Coordenador de Recursos Humanos do Município, Membro, conforme definição do gestor. O teste será feito após 05 (cinco dias) após ser definidos o ganhador.

6.4 Para tanto a empresa deverá simular, em tempo de execução cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para isso a empresa ganhadora deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalados e configurado nos mesmos, sob pena de desclassificação, podendo a comissão de avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente a Prefeitura.

6.5 O não cumprimento de qualquer item descrito no edital em especial os item 5 e 6 deste anexo de termo de referência desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

6.6 O processo de análise se pautará por eliminação item a item, tendo início a apresentação, a comissão avaliara se cada item apresentado pela empresa ganhadora atende ao descrito no presente edital, não havendo conformidade no item apresentado será desclassificada, não sendo necessário a continuação da apresentação.

6.7 Não será permitida a utilização de internet durante a demonstração, sob pena de desclassificação, exceto para os itens que necessitam de interface com sistemas online.

6.8 É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo quaisquer intervenções durante o exame, pode os mesmos se manifestar em momento oportuno.

6.9 Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante a análise, sob pena de solicitação de retirada do local.

6.10. Os serviços registrados através desta licitação deverão ser executados nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, devendo atender na íntegra todas as exigências e condições contidas no Termo de Referência (Anexo IV).

6.11. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

6.11.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

6.12. Os itens licitados somente serão contratados se houver eventual necessidade da Diversas Secretarias.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

7.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

7.2. O atraso injustificado na entrega dos itens licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,3% (três décimos por cento) do valor total da Ata de Registro de preços, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

b) 2% (dois por cento), do valor total da Ata de Registro de preços, a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

7.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) advertência;

b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso na entrega dos itens;

c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;

d) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.4. De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT, devidamente fundamentado.

7.5. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA OITAVA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.2. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos e serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.3.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.10. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de serviços, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.11. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.12. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.13. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para o Serviço do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "PROMITENTE FORNECEDORA", sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2. a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6. por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA DA AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇO/CONTRATAÇÃO

10.1. Os serviços de Licença de software, bem como sua implantação e manutenção, entre outros dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO ORÇAMENTO

11.1. As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte:

CÓD. RED.	ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJ/ATIV.	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
0331	05	002	2156	33903900	130
0408	06	001	2100	33903900	100
0218	04	003	2132	33903900	125
0221	04	003	2179	33903900	130
0212	04	003	2021	33903900	101

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 40/2021**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata: o edital da **PREGÃO PRESENCIAL nº 40/2021** e a proposta da empresa, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Municipal 892/2009 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, Lei Municipal nº 1.506/2019 e o Decreto Municipal 23, de 13 de julho de 2007, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Terra Nova do Norte - MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Terra Nova do Norte – MT,

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Prefeito Municipal

**EMPRESA
PROMITENTE FORNECEDORA**

TESTEMUNHAS:

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2021

O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 110, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. PASCOAL ALBERTON**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3700571-1 SSP/PR e inscrito no CPF nº 502.469339-68, residente e domiciliado na Rua das Mangueiras, nº 169, bairro Dom Benjamim, Terra Nova do Norte – MT, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, e Inscrição Estadual n.º estabelecida a, n.º, bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **“CONTRATADA”**, tendo em vista o contido no Processo de Licitação de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2021**, ajustam e celebram o presente contrato, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÃO PARA A ÁREA DE GESTÃO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS PONTOS ELETRÔNICOS, ABRANGENDO A TODAS AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE MT, conforme especificado abaixo:

Item	Cód.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN.	QTD	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

CLAUSULA SEGUNDA – DO FATOR GERADOR

2.1. O presente Instrumento Contratual é firmado em decorrência do despacho homologatório pelo Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, concernente à Licitação instaurada na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 40/2021, ficando, por conseguinte, este contrato vinculado aos termos da Licitação e da Proposta apresentada, nos termos do disposto no artigo 54, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ulteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, CONDIÇÕES E DOS PRAZOS

4.1 O software deverá operar em plataforma desktop sem a necessidade de uma conexão com a internet ativa, e ainda assim sincronizar e integrar as informações entre todas as unidades, inclusive as batidas de ponto originadas em períodos offline. A sincronização dos dados deverá ser automática, sem a interferência de um operador do sistema ou de um suporte técnico. Ou web online/offline (compatível com os browsers, google Chrome, mozilla firefox, Microsoft edge, contemplando as licenças de uso de softwares, instalação, importação e conversão das informações de todos os bancos de dados dos anos anteriores, de propriedade do município, manutenções futuras, e suporte técnico aos usuários, por prazo determinado em conformidade

4.2 Quando for sistema Desktop necessário que O SGBD (Sistema de Gestão de Base de Dados) utilizado pelo software deve ser gratuito, sendo um dos seguintes: Firebird, MySQL ou PostgreSQL. A empresa participante deve atender mínimo de 85% dos itens aplicados neste Termo de Referência.

Caso atinja o limite mínimo, a empresa compromete-se a implementar todas as demandas em tempo estipulado nesse termo de referencia

4.2.1 CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DOS FUNCIONÁRIOS EM TEMPO REAL

Disponibilizar Aplicação para controle do ponto eletrônico biométrico dos servidores públicos, com as seguintes funções:

Cadastros gerais

- 1) Cadastro de empregadores (unidades) com as seguintes características:
 - a) Numero de identificação da unidade;
 - b) CNPJ;
 - c) Cidade;
 - d) Endereço completo com:
 - i) Nome da rua;
 - j) Numero;
 - k) Cep;
 - e) Ter opção para alterar/visualizar essas informações;
- 2) Cadastro de horários diários com as seguintes informações:
 - a) Ter descrição para cada horário específico criado;
 - b) Ter no mínimo 3 períodos diferentes para inserção, com no mínimo espaço para inserir 8 (oito) dígitos cada campo, separado por entrada e saída
 - c) Ter opção para alterar/visualizar as informações inseridas;
- 3) Cadastro de jornadas de trabalho com as informações:
 - a) Descrição da jornada cadastrada;
 - b) Carga horaria específica para essa jornada;
 - c) Tipo de jornada (escala ou livre)
 - d) Inserir os horários criados especificamente para essa jornada;
- 4) Cadastro de calendários para controle de feriados com opção para importar calendários criados anteriormente;
- 5) Cadastro de departamentos com as seguintes especificações:

- a) Inserir nome das unidades que irão receber o equipamento (informação para poder fazer a validação quando for importar os dados de cada unidade)
- b) Opção para alterar/visualizar essas informações;
- 6) Cadastro de cargos com a descrição texto livre ou opção de importação de dados já registrados;
- 7) Cadastro de motivos de afastamento com as seguintes especificações:
 - a) Descrição do afastamento sendo: demissões, férias, atestado ou manutenção do equipamento;
- 8) Cadastro de operadores do sistema com as seguintes especificações:
 - a) Nome do profissional (aplica-se a esse profissional todos os campos descritos no cadastro de funcionários abaixo descrito);
 - b) Login de acesso
 - c) Senha de acesso
 - d) Perfil de acesso, onde será possível ao gestor determinar o que cada profissional terá acesso;
 - e) Opção de ativar/inativar operadores;
 - f) Opção para alterar todos os registros feitos, tanto lotação como perfil dos acessos;

4.2.2 CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

- 1) Cadastro de servidores/funcionários, com as seguintes especificações:
 - b. ID (numero de identificação interna)
 - c. Nome completo do funcionário;
 - d. Sexo;
 - e. Data nascimento;
 - f. Filiação (pai e mae);
 - g. Endereço completo, com:
 - I) Nome rua;
 - II) Numero;
 - III) CEP;
 - IV) Bairro;
 - V) Complemento;
 - VI) Cidade/Estado;
 - h. Telefone fixo e celular;
 - i. CPTS (carteira profissional de trabalho e previdência social);
 - j. RG (registro geral);
 - k. CPF (cadastro de pessoa física);
 - l. PIS (programa de integração social);
 - m. Titulo de eleitor;
 - n. CNH (carteira nacional de habilitação);
- 2) Deverá ter opção para alterar/visualizar os dados cadastrados;
- 3) O software deverá ter possibilidade de tirar relatórios com no mínimo as seguintes especificações:
 - a) Relatório geral dos profissionais

- b) Relatório de lotações
- c) Relatório de afastamentos
- d) Relatório de transferências
- e) Ficha completa dos funcionários (opção para tirar individual ou em grupo)

4.2.3 CADASTRO DE LOTAÇÕES

- 1) Após o cadastro dos profissionais, deverá ter uma aplicação no software para fazer o cadastramento de até 10 (dez) digitais por profissional, processo esse feito diretamente no sistema em base local e ter tecnologia para replicar essa digital a todas as unidades ao qual o profissional foi lotado;
- 2) Na inserção de uma nova lotação deverá ter as seguintes especificações:
 - a) Empregador
 - b) Departamento
 - c) Cargo
 - d) Tipo de contrato (concursado ou contratado)
 - e) Admissão
 - f) Demissão (incluir o motivo)
 - g) Jornadas
 - h) Calendários
 - i) Afastamento
- 3) Ter opção de alterar/visualizar essas lotações;
- 4) Transferências de lotações;
- 5) Na inserção de uma nova lotação deverá ter as seguintes especificações:

4.2.4 INTEGRAÇÃO DO SOFTWARE AOS EQUIPAMENTOS

- 1) Integração com os equipamentos eletrônicos de ponto, existentes na prefeitura municipal. Através dessa integração, é possível realizar todas as funções do REP pela própria aplicação, como:
 - a. Importar registros ponto; enviar dados do empregador;
 - b. Cadastrar e remover usuários; Importar usuários do equipamento;
 - c. Atualizar data/hora; Atualizar horário de verão;
 - d. Exibir informações do equipamento.
- 2) Importação de registros ponto através do arquivo AFD (padrão);
- 3) Lançamento de afastamentos múltiplos, para vários períodos e funcionários;
- 4) Ter possibilidade de lançar escalas alternadas;
- 5) Histórico de Frequência, um espelho do ponto dos funcionários, agrupados por dia. Disponibilizar os seguintes dados e funções:
 - a. Horas trabalhadas diurnas; Horas trabalhadas noturnas;
 - b. Horas extras diurnas; Horas extras noturnas;
 - c. Horas ausentes diurnas; Horas ausentes noturnas;
 - d. Faltas; Falta de marcação;
 - e. Feriados; Afastamentos com abono;

- f. Afastamentos sem abono; Entrada ou saída extra;
 - g. Entrada ou saída adiantada ou atrasada;
 - h. Permitir inserir ou alterar registros ponto, mantendo salvo os dados originais importados do equipamento; exibe no histórico um indicador de alteração, com relatórios para eventuais conferências (horário original e alterado);
 - i. Impresso do histórico de frequência, agrupado por funcionário; exibir totalizador das horas trabalhadas, ausentes e extras;
 - i. Opção de imprimir detalhado o motivo do afastamento;
 - ii. Opção de imprimir apenas listagem de faltas;
 - iii. Opção de imprimir com auditoria de alteração dos registros pontos, com identificação do operador do sistema, e as datas e horas originais;
- 6) Deve ter a opção de integração com o sistema já instalado de lançamento de folha da prefeitura;

4.2.5 GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL AOS GESTORES

- 1) Deve ter BI (businessintelligence) para acompanhamento em tempo real de todos lançamentos feitos no sistema local;
- 2) Esse modulo de gerenciamento se aplicará em plataforma web, apresentado nos principais navegadores de internet, tais como: INTERNET EXPLORER, MOZILA FIREFOX, GOOGLE CHROME.
- 3) A ferramenta deverá apresentar no mínimo os seguintes dados:
 - a) Comparativos de informações tais como:
 - I) Comparativos entre períodos e unidades;
 - II) Comparativos entre períodos e profissionais;
 - III) Comparativos entre períodos e cargos;
 - b) Nos comparativos, os mesmos poderão ser feito por filtros tais como:
 - a) Sexo
 - b) Unidade
 - c) Funcionário
 - d) Cargo
 - c) Ter uma visualização sistêmica de todas as lotações em tempo real, onde será possível visualizar:
 - a) Lotações presentes;
 - b) Lotações ausentes;
 - c) Lotações com abono;
 - d) Lotações sem abono;
 - e) Total horas extras;
 - f) Total horas atraso;
 - g) Ao clicar/setar cada uma das opções acima descrita, a ferramenta deverá trazer uma listagem dos profissionais que se enquadram em cada uma das informações, essa ferramenta é fundamental para tomada de ciência em tempo real de tais dados;
- 4) Deve apresentar opção para impressão de espelho da folha de ponto com os seguintes filtros para aprimorar a busca de informações, tais como:
 - i. Opção de filtro por empregador;

- ii. Opção de filtro por departamento/lotação;
- iii. Opção de filtro por cargos;
- iv. Opção de filtro por funcionário;
- v. Opção de filtro por falta, afastamento com e sem abono, horas extra, horas ausência, alteração de horários;
- vi. Opção de filtros por períodos personalizados;
- b. Ter opção de impressão de todos filtros aplicados;
- 5) Ter uma aplicação que visualize em tempo real todos as unidades que estão em funcionamento o sistema, permitindo um gerenciamento dessas unidades para avaliativos de usabilidade do sistema.

4.2,6 APLICAÇÃO MOBILE PARA FUNCIONÁRIOS

- 1) Sistema deverá oferecer uma aplicação mobile com estrutura funcional para sistema ANDROID ou similares a ser disponibilizado a todos os funcionários da Prefeitura Municipal. O aplicativo deverá estar disponibilizado para ser baixado de forma gratuita pelo funcionário, sem quaisquer custos dentro da aplicação. O aplicativo deverá atender com as seguintes funcionalidades:
- 2) Ter painel de visualização para demonstrativo da frequência mensal; esse demonstrativo deverá vir separado por ano e mês
- 3) Ter painel de inserção de justificativas de faltas com as seguintes características:
 - a) Possibilidade de inserir novas justificativas, essas deverão ficar pendentes até o setor responsável acatar ou recusar. Quando o setor responsável acatar ou recusar, essa informação deverá ser visualizada pelo funcionário;
 - b) Nessas justificativas quando inseridas, deverá permitir inserir fotos ou documentos em anexo;
- 4) Ter a visualização de lotação de uma ou mais unidades;
- 5) Ter controle e perfil de acesso ao usuário;
- 6) Ao acessar o aplicativo o mesmo deverá fazer um login com número CPF e senha;

4.3 Após o termo do pregão tendo o ganhador definido este deverá apresentar a comprovação do atendimento de todos os itens através de TESTE DE CONFORMIDADE e/ou PROVA DE CONCEITO, o qual a apresentação será presidida pela equipe de TI e/ou Coordenador de Recursos Humanos do Município, Membro, conforme definição do gestor. O teste será feito após 05 (cinco dias) após ser definidos o ganhador.

4.4 Para tanto a empresa deverá simular, em tempo de execução cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para isso a empresa ganhadora deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalados e configurado nos mesmos, sob pena de desclassificação, podendo a comissão de avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente a Prefeitura.

4.5 O não cumprimento de qualquer item descrito no edital em especial os item 5 e 6 deste anexo de termo de referência desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

4.6 O processo de análise se pautará por eliminação item a item, tendo início a apresentação, a comissão avaliara se cada item apresentado pela empresa ganhadora

atende ao descrito no presente edital, não havendo conformidade no item apresentado será desclassificada, não sendo necessário a continuação da apresentação.

4.7 Não será permitida a utilização de internet durante a demonstração, sob pena de desclassificação, exceto para os itens que necessitam de interface com sistemas online.

4.8 É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo quaisquer intervenções durante o exame, pode os mesmos se manifestar em momento oportuno.

4.9 Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante a análise, sob pena de solicitação de retirada do local.

4.10. Os serviços registrados através desta licitação deverão ser executados nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, devendo atender na íntegra todas as exigências e condições contidas no Termo de Referência (Anexo IV).

4.11. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.11.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.12. Os itens licitados somente serão contratados se houver eventual necessidade da Diversas Secretarias.

4.13. O contrato terá o prazo de vigência da data de sua assinatura até _____.

4.13.1 O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

5.1. O valor global do referido contrato é de R\$ (.....).

5.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de máximo de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e emissão da referida nota fiscal.

5.3. Nos preços apresentados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas aos produtos e serviços contratado (tributos, seguros, encargos sociais, publicação e ART, etc.).

5.4. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município sendo na seguinte dotação orçamentária:

CÓD. RED.	ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJ/ATIV.	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
-----------	-------	------------	------------	---------------------	-------



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

0158	04	001	2122	339039	
0320	05	001	2099	339039	
0507	07	002	2138	339039	
0546	07	003	2161	339039	
0601	08	001	2109	339039	
0704	09	001	2105	339039	

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA os seguintes:

I) Executar a entrega dos objetos/serviços desta licitação quando solicitados deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a emissão da requisição autorizada pela Secretaria responsável, no local indicado no item ;

II) Instalar todos os equipamentos de software e realizar treinamento aos servidores indicados pelas Secretarias municipais, por conta própria.

III) Após a empresa ser declarada vencedora do certame a mesma deverá apresentar comprovação do atendimento dos itens através do TESTE DE CONFORMIDADE realizado pela equipe do município, . Este teste será feito após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido.

* o não cumprimento de qualquer item avaliado desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

IV) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 02 (dois) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora;

V) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

VI) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

VII) Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência;

VIII) Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

IX) Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte-MT, através do setor competente, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

X) As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de

inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

XI) Emitir nota fiscal no ato da retirada

XII) Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários, bem como despesas com o motorista.

XIII) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

XIV) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

XV) Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência dos produtos e serviços deste contrato, quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do pactuado, inclusive quanto ao transporte, hospedagem, alimentação da equipe, e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE;

XVI) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93;

XVII) Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;

XVIII) Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

XIX) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

- a) Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- b) Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;
- c) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;

- e) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;
- f) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- g) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no art. 79, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1. As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita;
- b) Multas;
- c) Declaração de inidoneidade; e
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

8.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

8.3. As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos produtos e serviços;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;
- c) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, por prazo não superior a dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f) perda da garantia contratual, quando for o caso.

8.4. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

8.5. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, sem ônus, mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pela CONTRATADA,

sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa nos termos do art.77 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado **COLOCAR AQUI O NOME DO SERVIDOR**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1. Aplica-se a Lei nº 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital do **Pregão Presencial nº 40/2021**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos ao objeto deste contrato.

13.2 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Terra Nova do Norte – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Terra Nova do Norte - MT,de de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Prefeito Municipal

EMPRESA



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

1º TESTEMUNHA
NOME:
RG:

2º TESTEMUNHA
NOME:
RG:

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 Objeto:

1.1 - O presente Termo tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÃO PARA A ÁREA DE GESTÃO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS PONTOS ELETRÔNICOS, ABRANGENDO A TODAS AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE MT

2.0 Justificativa

Atualmente a emissão e o controle da frequência dos funcionários são feitos em algumas unidades através de assinatura em folha manual, outros através do relógio ponto, entretanto esse método não que não permitem uma integração em uma única base de dados, o que dificulta seu gerenciamento, acarretando demora na coleta dessas informações e consequentemente atrasos na confecção da folha de pagamento dos funcionários; Isso gera por vezes horas extras dos funcionários da prefeitura para finalizar e entregar a folha ponto dos colaboradores dentro do prazo para que possa ser feito o devido pagamento a cada funcionário;

Sendo assim essa administração busca a devida integração de todos os equipamentos de leitura de biometria, em um único sistema, que seja todo interligado facilitando a busca por informações tais como:

Visualização em tempo real dessas informações; Emissão mensal das folhas ponto;

1. Cálculo automático de horas faltas, ou horas extras;
2. Encaminhamento mensal automático para integração ao sistema centralizador da prefeitura de folha; administração gera ônus tanto em destacar um profissional por secretaria para estar colhendo essas informações manualmente, bem como os riscos que se correm devido as possíveis falhas no tratamento dessas informações.

Para implantação do sistema de controle de ponto informatizado, será necessária a contratação de:

- Locação da Licença de uso do software de gerenciamento dos equipamentos de ponto eletrônico.
- Serviços de instalação e configuração dos equipamentos de ponto eletrônico;

A ata de registro de preços decorrente da presente despesa terá vigência de 12 meses, podendo ser transformado em contrato e prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei 8.666, de 1993.

3.0 Das especificações dos serviços:

<u>Itens</u>	<u>descrição</u>	<u>UN</u>	<u>Quantidade</u>
<u>1</u>	Serviço de implantação, conversão de dados, treinamento do software de gestão e controle de frequência dos profissionais, nas unidades demandadas.	<u>UN</u>	<u>01</u>
<u>2</u>	Serviço de locação, manutenção e customização de software sistema de gestão integrada controle de frequência do ponto. Atendendo a todos requisitos do termo de referência desse processo em todas as localidades especificadas.	<u>UN</u>	<u>192</u>

3.1 O item 1 Refere-se e ao único serviço de implantação e treinamento das equipes que irão operacionalizar o software, que deverá ser prestado em até 30 dias Após a homologação da licitação.

3.2 O item 2 deste termo de referência refere-se aos locais onde o serviço será prestado, cada unidade é um local de trabalho ,atualmente temos 16 pontos fixos, que conforme já mencionado refere-se a um local específico de trabalho.

3.3 Os locais acima mencionados são: 1 na secretaria de educação; 8 escolas municipais;1 no hospital municipal; 3 nas unidades de saúde da família;1 na secretaria de infraestrutura;1 na secretaria Municipal d e Assistência Social e 1 no paço Municipal. Totalizando 16 unidades fiscais mensais.

3.4 O cálculo de 192 duas unidades se refere 16 unidades fixas vezes 12 meses que é o período de vigência da ata de registro de preço.

4.0 DAS CARATERISTICAS OPERACIONAIS DO SISTEMA

4.1 O software deverá operar em plataforma desktop sem a necessidade de uma conexão com a internet ativa, e ainda assim sincronizar e integrar as informações entre todas as unidades, inclusive as batidas de ponto originadas em períodos offline. A sincronização dos dados deverá ser automática, sem a interferência de um operador do sistema ou de um suporte técnico. Ou web online/offline (compatível com os browsers, google Chrome, mozilla firefox, Microsoft edge, contemplando as licenças de uso de softwares, instalação, importação e conversão das informações de todos os bancos de dados dos anos anteriores, de propriedade do município, manutenções futuras, e suporte técnico aos usuários, por prazo determinado em conformidade

4.2 Quando for sistema Desktop necessário que O SGBD (Sistema de Gestão de Base de Dados) utilizado pelo software deve ser gratuito, sendo um dos seguintes: Firebird, MySQL ou PostgreSQL. A empresa participante deve atender mínimo de 85% dos itens aplicados neste Termo de Referência.

Caso atinja o limite mínimo, a empresa compromete-se a implementar todas as demandas em tempo estipulado nesse termo de referencia

4.2.1 CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DOS FUNCIONÁRIOS EM TEMPO REAL

Disponibilizar Aplicação para controle do ponto eletrônico biométrico dos servidores públicos, com as seguintes funções:

Cadastros gerais

1) Cadastro de empregadores (unidades) com as seguintes características:

- a) Numero de identificação da unidade;
 - b) CNPJ;
 - c) Cidade;
 - d) Endereço completo com:
 - i) Nome da rua;
 - j) Numero;
 - k) Cep;
 - e) Ter opção para alterar/visualizar essas informações;
- 2) Cadastro de horários diários com as seguintes informações:
- a) Ter descrição para cada horário específico criado;

- b) Ter no mínimo 3 períodos diferentes para inserção, com no mínimo espaço para inserir 8 (oito) dígitos cada campo, separado por entrada e saída
- c) Ter opção para alterar/visualizar as informações inseridas;
- 3) Cadastro de jornadas de trabalho com as informações:
 - a) Descrição da jornada cadastrada;
 - b) Carga horaria específica para essa jornada;
 - c) Tipo de jornada (escala ou livre)
 - d) Inserir os horários criados especificamente para essa jornada;
- 4) Cadastro de calendários para controle de feriados com opção para importar calendários criados anteriormente;
- 5) Cadastro de departamentos com as seguintes especificações:
 - a) Inserir nome das unidades que irão receber o equipamento (informação para poder fazer a validação quando for importar os dados de cada unidade)
 - b) Opção para alterar/visualizar essas informações;
- 6) Cadastro de cargos com a descrição texto livre ou opção de importação de dados já registrados;
- 7) Cadastro de motivos de afastamento com as seguintes especificações:
 - a) Descrição do afastamento sendo: demissões, férias, atestado ou manutenção do equipamento;
- 8) Cadastro de operadores do sistema com as seguintes especificações:
 - a) Nome do profissional (aplica-se a esse profissional todos os campos descritos no cadastro de funcionários abaixo descrito);
 - b) Login de acesso
 - c) Senha de acesso
 - d) Perfil de acesso, onde será possível ao gestor determinar o que cada profissional terá acesso;
 - e) Opção de ativar/inativar operadores;
 - f) Opção para alterar todos os registros feitos, tanto lotação como perfil dos acessos;

4.2.2 CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

- 1) Cadastro de servidores/funcionários, com as seguintes especificações:
 - b. ID (numero de identificação interna)
 - c. Nome completo do funcionário;
 - d. Sexo;
 - e. Data nascimento;
 - f. Filiação (pai e mae);
 - g. Endereço completo, com:
 - I) Nome rua;
 - II) Numero;
 - III) CEP;
 - IV) Bairro;
 - V) Complemento;
 - VI) Cidade/Estado;
 - h. Telefone fixo e celular;

- i. CPTS (carteira profissional de trabalho e previdência social);
 - j. RG (registro geral);
 - k. CPF (cadastro de pessoa física);
 - l. PIS (programa de integração social);
 - m. Título de eleitor;
 - n. CNH (carteira nacional de habilitação);
- 2) Deverá ter opção para alterar/visualizar os dados cadastrados;
- 3) O software deverá ter possibilidade de tirar relatórios com no mínimo as seguintes especificações:
- a) Relatório geral dos profissionais
 - b) Relatório de lotações
 - c) Relatório de afastamentos
 - d) Relatório de transferências
 - e) Ficha completa dos funcionários (opção para tirar individual ou em grupo)

4.2.3 CADASTRO DE LOTAÇÕES

- 1) Após o cadastro dos profissionais, deverá ter uma aplicação no software para fazer o cadastramento de até 10 (dez) digitais por profissional, processo esse feito diretamente no sistema em base local e ter tecnologia para replicar essa digital a todas as unidades ao qual o profissional foi lotado;
- 2) Na inserção de uma nova lotação deverá ter as seguintes especificações:
- a) Empregador
 - b) Departamento
 - c) Cargo
 - d) Tipo de contrato (concursado ou contratado)
 - e) Admissão
 - f) Demissão (incluir o motivo)
 - g) Jornadas
 - h) Calendários
 - i) Afastamento
- 3) Ter opção de alterar/visualizar essas lotações;
- 4) Transferências de lotações;
- 5) Na inserção de uma nova lotação deverá ter as seguintes especificações:

4.2.4 INTEGRAÇÃO DO SOFTWARE AOS EQUIPAMENTOS

- 1) Integração com os equipamentos eletrônicos de ponto, existentes na prefeitura municipal. Através dessa integração, é possível realizar todas as funções do REP pela própria aplicação, como:
- a. Importar registros ponto; enviar dados do empregador;
 - b. Cadastrar e remover usuários; Importar usuários do equipamento;
 - c. Atualizar data/hora; Atualizar horário de verão;
 - d. Exibir informações do equipamento.

- 2) Importação de registros ponto através do arquivo AFD (padrão);
- 3) Lançamento de afastamentos múltiplos, para vários períodos e funcionários;
- 4) Ter possibilidade de lançar escalas alternadas;
- 5) Histórico de Frequência, um espelho do ponto dos funcionários, agrupados por dia. Disponibilizar os seguintes dados e funções:
 - a. Horas trabalhadas diurnas; Horas trabalhadas noturnas;
 - b. Horas extras diurnas; Horas extras noturnas;
 - c. Horas ausentes diurnas; Horas ausentes noturnas;
 - d. Faltas; Falta de marcação;
 - e. Feriados; Afastamentos com abono;
 - f. Afastamentos sem abono; Entrada ou saída extra;
 - g. Entrada ou saída adiantada ou atrasada;
 - h. Permitir inserir ou alterar registros ponto, mantendo salvo os dados originais importados do equipamento; exibe no histórico um indicador de alteração, com relatórios para eventuais conferências (horário original e alterado);
 - i. Impresso do histórico de frequência, agrupado por funcionário; exibir totalizador das horas trabalhadas, ausentes e extras;
 - i. Opção de imprimir detalhado o motivo do afastamento;
 - ii. Opção de imprimir apenas listagem de faltas;
 - iii. Opção de imprimir com auditoria de alteração dos registros pontos, com identificação do operador do sistema, e as datas e horas originais;
- 6) Deve ter a opção de integração com o sistema já instalado de lançamento de folha da prefeitura;

4.2.5 GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL AOS GESTORES

- 1) Deve ter BI (businessintelligence) para acompanhamento em tempo real de todos lançamentos feitos no sistema local;
- 2) Esse modulo de gerenciamento se aplicará em plataforma web, apresentado nos principais navegadores de internet, tais como: INTERNET EXPLORER, MOZILA FIREFOX, GOOGLE CHROME.
- 3) A ferramenta deverá apresentar no mínimo os seguintes dados:
 - a) Comparativos de informações tais como:
 - I) Comparativos entre períodos e unidades;
 - II) Comparativos entre períodos e profissionais;
 - III) Comparativos entre períodos e cargos;
 - b) Nos comparativos, os mesmos poderão ser feito por filtros tais como:
 - a) Sexo
 - b) Unidade
 - c) Funcionário
 - d) Cargo
 - c) Ter uma visualização sistêmica de todas as lotações em tempo real, onde será possível visualizar:
 - a) Lotações presentes;
 - b) Lotações ausentes;

- c) Lotações com abono;
- d) Lotações sem abono;
- e) Total horas extras;
- f) Total horas atraso;
- g) Ao clicar/setar cada uma das opções acima descrita, a ferramenta deverá trazer uma listagem dos profissionais que se enquadram em cada uma das informações, essa ferramenta é fundamental para tomada de ciência em tempo real de tais dados;
- 4) Deve apresentar opção para impressão de espelho da folha de ponto com os seguintes filtros para aprimorar a busca de informações, tais como:
 - i. Opção de filtro por empregador;
 - ii. Opção de filtro por departamento/lotação;
 - iii. Opção de filtro por cargos;
 - iv. Opção de filtro por funcionário;
 - v. Opção de filtro por falta, afastamento com e sem abono, horas extra, horas ausência, alteração de horários;
 - vi. Opção de filtros por períodos personalizados;
- b. Ter opção de impressão de todos filtros aplicados;
- 5) Ter uma aplicação que visualize em tempo real todos as unidades que estão em funcionamento o sistema, permitindo um gerenciamento dessas unidades para avaliativos de usabilidade do sistema.

4.2,6 APLICAÇÃO MOBILE PARA FUNCIONÁRIOS

- 1) Sistema deverá oferecer uma aplicação mobile com estrutura funcional para sistema ANDROID ou similares a ser disponibilizado a todos os funcionários da Prefeitura Municipal. O aplicativo deverá estar disponibilizado para ser baixado de forma gratuita pelo funcionário, sem quaisquer custos dentro da aplicação. O aplicativo deverá atender com as seguintes funcionalidades:
- 2) Ter painel de visualização para demonstrativo da frequência mensal; esse demonstrativo deverá vir separado por ano e mês
- 3) Ter painel de inserção de justificativas de faltas com as seguintes características:
 - a) Possibilidade de inserir novas justificativas, essas deverão ficar pendentes até o setor responsável acatar ou recusar. Quando o setor responsável acatar ou recusar, essa informação deverá ser visualizada pelo funcionário;
 - b) Nessas justificativas quando inseridas, deverá permitir inserir fotos ou documentos em anexo;
- 4) Ter a visualização de lotação de uma ou mais unidades;
- 5) Ter controle e perfil de acesso ao usuário;
- 6) Ao acessar o aplicativo o mesmo deverá fazer um login com número CPF e senha;

4.3 Após o termo do pregão tendo o ganhador definido este deverá apresentar a comprovação do atendimento de todos os itens através de TESTE DE CONFORMIDADE e/ou PROVA DE CONCEITO, o qual a apresentação será presidida pela equipe de TI e/ou Coordenador de Recursos Humanos do Município, Membro, conforme definição do gestor. O teste será feito após 05 (cinco dias) após ser definidos o ganhador.

4.4 Para tanto a empresa deverá simular, em tempo de execução cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para isso a empresa ganhadora deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalados e configurado nos mesmos, sob pena de desclassificação, podendo a comissão de avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente a Prefeitura.

4.5 O não cumprimento de qualquer item descrito no edital em especial os item 5 e 6 deste anexo de termo de referência desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

4.6 O processo de análise se pautará por eliminação item a item, tendo início a apresentação, a comissão avaliara se cada item apresentado pela empresa ganhadora atende ao descrito no presente edital, não havendo conformidade no item apresentado será desclassificada, não sendo necessário a continuação da apresentação.

4.7 Não será permitida a utilização de internet durante a demonstração, sob pena de desclassificação, exceto para os itens que necessitam de interface com sistemas online.

4.8 É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo quaisquer intervenções durante o exame, pode os mesmos se manifestar em momento oportuno.

4.9 Aos que acompanharem a Analise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante a análise, sob pena de solicitação de retirada do local.

5.0 Das obrigações da contratada:

5.1 Executar a entrega dos objetos/serviços desta licitação quando solicitados deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a emissão da requisição autorizada pela Secretaria responsável, no local indicado no item ;

5.2 Instalar todos os equipamentos de software e realizar treinamento aos servidores indicados pelas Secretarias municipais, por conta própria.

5.3 A Após a empresa ser declarada vencedora do certame a mesma deverá apresentar comprovação do atendimento dos itens através do TESTE DE CONFORMIDADE realizado pela equipe do município, . Este teste será feito após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido.

* o não cumprimento de qualquer item avaliado desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

5.4 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 02 (dois) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora;

5.5 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

5.6 A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.7 Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência;

5.8 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

5.9 Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte-MT, através do setor competente, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

5.10 As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

5.11 Emitir nota fiscal no ato da retirada

5.12 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários, bem como despesas com o motorista.

5.13 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

6.0 Das obrigações da contratante:

6.1 Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Termo.

6.2 Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo

6.3 Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos serviços.

7.0 Responsáveis em fiscalizar:

7.1 A fiscalização do contrato será exercida pelos seguintes servidores:

7.1.1 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: PAULO RICARDO GARCIA SOARES DA SILVA, portador do RG nº 1572676-2 SSP/MT, e inscrito no CPF sob nº 017.190.591.10, matrícula funcional nº 3405.

7.1.2 Secretaria de Educação: JEFFERSON HENKES MARCOLINI, portador do RG nº 22629220 SSP/MT, e inscrito no CPF sob nº 039.855.061.16, matrícula funcional nº 3148.

7.1.3 :Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Desenvolvimento Econômico: : FRANCISCO DE CARLI FILHO, portador do RG nº 2175984 SSP/MT, e inscrito no CPF sob nº 391.855.919.04, matrícula funcional nº 92

7.1.4 Secretaria de Saúde: ODETE BIANCHET, portadora do RG nº 313402 SSP/MT, e inscrita no CPF sob nº 593.076.331.34, matrícula funcional nº 3416.

7.1.5 Secretaria de Assistência Social: ILDA MARIA AUGUSTO VOINAROSKI, portadora do RG nº 2293467-7 SSP/MT, e inscrito no CPF sob nº 040.976.059.50, matrícula funcional nº 2425.

8.0 Dotação orçamentaria:

8.1 As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto desta Licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

CÓD. RED.	ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJ/ATIV.	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0158	04	001	2122	339039	
0320	05	001	2099	339039	
0507	07	002	2138	339039	
0546	07	003	2161	339039	
0601	08	001	2109	339039	
0704	09	001	2105	339039	

9.0 DO PAGAMENTO:



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

9.1 Os pagamentos serão efetuados por meio de Transferência Bancária (CONTA BANCARIA PESSOA DE JURIDICA) até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, contados da data de entrega da nota (s) fiscal (is), devidamente discriminada e atestada por servidor designado, comprovando o fornecimento do objeto deste Edital.

9.2 Como prevê o Artigo 55, inciso XIII da Lei 8.666/93. Apresentação de certidões por ocasião dos pagamentos. O contratado deve apresentar as devidas certidões por ocasião dos pagamentos referentes ao objeto executado, tendo em vista que, nos termos da Lei de Licitações, deve manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 A frequência do pagamento será mensal.

9.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

9.5 O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

9.6 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções administrativas ou inadimplência contratual;

10.0 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

10.1 Reginaldo Marcolan/ Secretário de Educação;

10.2 Valter Kuhn/ Secretario de Infraestrutura;

10.3 Angélica Fernandes /Secretaria de Saúde;

10.4 Clarinda Gastaldi/ Secretaria de Assistência Social.

10.5 ;Klayton Fidelex/ Secretário de Planejamento e Gestão

Terra Nova do Norte MT 20 de Abril de 2021

Reginaldo Marcolan
Secretário de Educação

Valter Kuhn
Secretario de infraestrutura.

Angélica Fernandes
Secretaria de Saúde

Clarinda Gastaldi
Secretaria de Assistência Social



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO V **(papel timbrado da empresa)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2021

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Terra Nova do Norte – Estado de Mato Grosso, na modalidade Pregão Presencial n.º 40/2021, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2021.

Diretor ou Representante Legal

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA) – Item 8.2, IV, “B”

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO Nº 40/2021

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com
CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA) – Item 4.4 “D”

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO Nº 40/2021

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____

DECLARO, que recebi todos os documentos, tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens estabelecidos no referido edital.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé. Município/

Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com
CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA) – Item 8.2, IV, “C”

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO Nº 40/2021

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com
CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (PESSOA JURÍDICA) – Item 8.2, IV,
“D”

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO Nº 40/2021

DECLARAÇÃO

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita
no CNPJ nº _____, estabelecida
a _____, bairro _____, Município
de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu
representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação
DECLARA, sob as penas da lei, que:

Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir
contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de
Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito
Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com
CNPJ da empresa)

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO – Item 4.4., “E”

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, nº _____, _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu Sócio Proprietário Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - ____/____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/06 para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 à 45 da mesma Lei Complementar.

- () MICROEMPRESA - ME
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com
CNPJ da empresa)

(papel timbrado da empresa)