



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2015 Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
DATA DE ABERTURA	Ínicio de acolhimento de propostas dia 14/08/2015. Propostas recebidas até dia 27/08/2015 às 14:00 horas. Abertura das propostas eletrônicas dia 27/08/2015 às 14:00 horas. Ínicio da sessão de disputa de lances dia 27/08/2015 às 15:00 horas.
OBJETO	Contratação de empresa especializada em locação de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Informática para coleta de marcações de ponto com certificação digital oficial, carimbo do tempo, leitura biométrica, integração e parametrização junto ao sistema de gestão de pessoas e folha de pagamento do Município, incluindo o fornecimento dos equipamentos, implantação, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção dos equipamentos e da solução de informática, para atender toda a Administração Municipal Direta e Indireta através da Secretaria Municipal de Administração por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO POR LOTE
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br
PROCESSO Nº	62714115/2015
ÓRGÃO	Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de Administração, no horário de 8h00 as 12h00 e das 13h30 as 17h30, nos dias úteis, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprodutivos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal ou ainda, através do provedor www.licitacoes-e.com.br.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de Administração, Fone: (62) 3524-6320/6321 semad@semad.goiania.go.gov.br</p>	



ÍNDICE

01 - Do Objeto	03
02 - Da Sessão Pública	03
03 - Das Condições Gerais para Participação	03
04 - Do Credenciamento	04
05 - Da Conexão com o Sistema e do Envio das Propostas	04
06 - Da Proposta de Preços	05
07 - Da Abertura das Propostas e da Formulação dos Lances	06
08 - Do Julgamento das Propostas	07
09 - Da Habilitação	08
10 - Da Impugnação do Ato Convocatório	11
11 - Dos Recursos	12
12 - Da Prestação de Serviços/Nota de Empenho	12
13 - Das Penalidades e das Sanções	14
14 - Das Medição de Serviço e da Forma de Pagamento	15
15 - Da Dotação Orçamentária	16
16 - Da Contratação	16
17 - Fraude e Corrupção	18
18 - Das Disposições Gerais	18
19 - Do Foro	20
20 - Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	21
21 - Anexo II – Minuta Contratual	32
22 - Anexo III - Termo de Credenciamento (Modelo)	38
23 - Anexo IV - Declaração de Habilitação (Modelo)	39
24 - Anexo V - Carta Proposta (Modelo)	40
25 - Anexo VI - Carta de Apresentação da Documentação	41
26 - Anexo VII – Fiança Bancária	42
27 - Anexo VIII - Comprovante de Recibo do Edital	43



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2015 - PREFEITURA DE GOIÂNIA

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, doravante denominada SEMAD, por meio da Pregoeira Geral Interina designada pelo Decreto Municipal nº 1.538/2015 e demais Pregoeiros designados pelo Decreto Municipal nº 1.461/2015, bem como pelo titular da Pasta designado pelo Decreto Municipal nº 1.357/2015, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do Pregão Eletrônico nº 113/2015 do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, conforme o processo nº 62714115/2015, esclarecendo que a presente licitação e a consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais exigências deste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em locação de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Informática para coleta de marcações de ponto com certificação digital oficial, carimbo do tempo, leitura biométrica, integração e parametrização junto ao sistema de gestão de pessoas e folha de pagamento do Município, incluindo o fornecimento dos equipamentos, implantação, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção dos equipamentos e da solução de informática, para atender toda a Administração Municipal Direta e Indireta através da Secretaria Municipal de Administração por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2 - DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1 - O provedor do sistema eletrônico para este pregão será o Banco do Brasil S/A, através do site www.llicitacoes-e.com.br.
- 2.1.1 – Para melhor compreensão dos procedimentos, encontra-se disponível no site do Banco do Brasil S/A sob o link “Introdução às regras do jogo”, cartilha de orientação aos fornecedores.
- 2.2 - Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro (a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);
- 2.4 - Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início de acolhimento de propostas dia 14/08/2015.
Propostas recebidas até dia 27/08/2015 às 14:00 horas.
Abertura das propostas eletrônicas dia 27/08/2015 às 14:00 horas.
Início da sessão de disputa de lances dia 27/08/2015 às 15:00 horas.
Tempo normal de disputa de lances: a critério do (a) Pregoeiro (a).

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar do presente Pregão Eletrônico, pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 3.2 - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.



3.3 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, devidamente credenciado, o qual somente poderá representar uma empresa, sendo o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, eletronicamente, por escrito e oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.4 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal ou cadastrado no sistema, poderá representar mais de um licitante.

3.5 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.5.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5.2 – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93;

3.5.3 - Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

3.5.4 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.

4.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2.1 - O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

4.3 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

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

4.5 - O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 - O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

5 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 - Observado o disposto nos itens 3 e 4 deste Edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 2.4 deste Edital.

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



- 5.3** - Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 5.4** - Ao licitante incumbirão, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5** - No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.6** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1** - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas do objeto no Termo de Referência do Edital - **ANEXO I**.
- 6.1.1** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.1.2** - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço as condições estabelecidas no **Anexo I** – Termo de Referência deste Edital, os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, BDI e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.
- 6.1.2.1** - No campo **VALOR TOTAL DO LOTE**, disponível dentro na opção **OFERECER PROPOSTAS**, constante do site www.licitacoes-e.com.br deverá ser preenchido com o valor **TOTAL MENSAL dos serviços** constante do lote, tendo como base a planilha de custos.
- 6.2** - O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.3** - A **Proposta de Preço, em sua forma impressa, conforme ANEXO V**, deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:
- 6.3.1** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:
- 6.3.1.1** - Nome ou razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- 6.3.1.2** - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
- 6.3.1.3** - A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos **serviços**, e demais elementos pertinentes, com o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo



aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser prestado sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I;

6.3.1.4 - A proposta deverá conter as informações e declarações conforme **ANEXO V**, deste Edital;

6.3.1.5 - DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

6.3.1.5.1 - Caso o prazo de que trata o item 6.3.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.3.1.5.2 - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

6.3.1.6 - Não será aceito serviço divergente do estabelecido no Termo de Referência – **Anexo I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no item **13** do Edital.

6.4 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5 - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

6.6 - A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - **Anexo I**, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

6.7 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

6.8 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

6.9 – É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos campos “CHAT MENSAGEM” do lote, “CONSULTAR MENSAGENS” e em “DOCUMENTOS”, até a ADJUDICAÇÃO do certame.

6.10 – O não atendimento do item **6.1, 6.2 e 6.3 e seus subitens** acarretará a desclassificação da proposta ofertada pela licitante. Tal dispositivo aplica-se, inclusive, quanto à exigência de declarações.

7 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do horário previsto no item 2.4 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação.

7.2.1 – Os lances deverão ser oferecidos pelo valor **TOTAL MENSAL** dos serviços constantes do lote.

7.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 7.4 - Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.5 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.6 - Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO POR LOTE**, para prestação dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.
- 8.2 - O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 8.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.
- 8.3 - Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço por lote tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.
- 8.3.1 - Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.
- 8.3.2 - Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.3.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.
- 8.3.2.2 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.
- 8.3.2.3 - Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.
- 8.3.2.4 - Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

- 8.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item 13 deste Edital;
- 8.4.1 - Após a fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.4.2 - O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93 (conf. item 8.7 do presente instrumento).
- 8.5 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário,



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

- 8.5.1** - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 8.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.6** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.
- 8.7** - Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.
- 8.8** - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame, sendo-lhes adjudicado o objeto.
- 8.9** - A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 8.10** - O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, bem como www.goiania.go.gov.br e/ou afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para intimação e conhecimento dos interessados.

9 - DA HABILITAÇÃO

- 9.1** - Efetuados os procedimentos previstos no item **8** do Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá protocolar a **Proposta e os Documentos de Habilitação, para classificação e habilitação** do vencedor do certame, em até **03 (três) dias úteis**, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **no endereço descrito no item 18.18 do Edital**, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 113/2015
ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

- 9.1.1** - Os documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Eletrônico, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 9.1.1.1** - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 9.2** - O licitante detentor de menor preço por lote deverá apresentar nas condições exigidas neste certame a seguinte documentação:
- 9.2.1** - **Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido);
- 9.2.2** - **Instrumento público de procuraçāo**, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no **ANEXO III**), assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuraçāo, se o outorgante tem poderes para fazê-lo;



- 9.2.3 - Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste Edital; e
- 9.2.4 - CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

9.3 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.3.1** - Registro comercial, para empresa individual;
- 9.3.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;
- 9.3.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício; e
- 9.3.4** - Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

- 9.4.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.4.2** - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- 9.4.3** - Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- 9.4.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 9.4.5** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 9.4.6** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.5 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.5.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 9.5.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



9.5.2.1 - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrita. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.5.2.2 - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.5.2.3 - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

9.5.2.4 - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) ≥ 1**
- ILC = (AC) / (PC) ≥ 1**
- ISG = AT/ (PC+ELP) ≥ 1**

Onde:

ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RLP = realizável em longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
PL = patrimônio líquido

9.5.2.4.1 - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **9.5.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, **capital social ou patrimônio líquido, mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor total estimado para a contratação.

9.5.2.4.2 - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **9.5.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a **10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

9.5.2.4.3 - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

9.5.2.4.4 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **9.5**.

9.5.2.4.5 - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **9.5.2**.

9.6 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



- 9.6.1 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica**, que comprove já haver a licitante, o serviço pertinente ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 9.6.2 - Carta de Apresentação da documentação da licitante**, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO III** deste edital.
- 9.7 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;**
- 9.7.1 -** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 9.4.2 e 9.4.3 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;
- 9.7.2 -** Se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.4.2 e 9.4.3 e que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.
- 9.8 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 9.9 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.**
- 9.10 -** Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.
- 9.11 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**
- 9.11.1 -** Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.
- 9.11.2 -** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.
- 9.11.3 -** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito pela licitante.
- 9.11.4 -** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 9.12 -** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores á data da sessão pública fixada para recebimento das propostas,**



qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **18.18** deste Edital;

- 10.1.1** - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de cópia não autenticada, *fac-símile ou via e-mail*.
- 10.2** - Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.3** - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

11 - DOS RECURSOS

- 11.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.
- 11.1.1** - Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção “acolhimento de recursos” por **um período de 24 (vinte e quatro)** horas para que a licitante faça sua manifestação.
- 11.1.2** - As razões recursais originais deverão ser enviadas, **em até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a) e protocolado na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no subitem 18.18**.
- 11.1.3** - Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de cópia não autenticada, *fac-símile ou via e-mail*.
- 11.1.4** - Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em **até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo previsto no subitem **11.1.2**, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 11.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor;
- 11.3** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4** - Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.
- 11.5** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

12 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONTRATO

- 12.1** - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** e a proponente vencedora serão formalizadas, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 12.2** - O prazo para a retirada da Ordem de Serviço/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 12.3** - Todo serviço prestado deverá conter garantia.
- 12.4** - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

12.5 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o **Anexo I** – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**.

12.6 - O prazo de início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a execução;

12.6.1 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos serviços.

12.7 - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.

12.8 - Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

12.9 - Os serviços serão recusados pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** nos seguintes casos:

- a) Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no **Anexo I** - Termo de Referência;
- b) Se prestados com defeitos, má qualidade, avarias e outras irregularidades observadas no ato da prestação; e
- c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

12.10 - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

12.11 No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** poderá cancelar o contrato / documento equivalente referente aos mesmos, sendo facultada à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar a prestação dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente.

12.12 - A empresa vencedora deverá garantir, reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

12.13 - No caso de substituição dos serviços, os novos terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

12.14 - Em caso de demora na nova execução dos serviços que se apresentarem inadequados, a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** poderá promover a prestação dos serviços necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

12.15 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria



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

12.15.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

12.15.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

13- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

13.1.1 - A multa a que se alude o item **13.1** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

13.1.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da **garantia** do respectivo contrato.

13.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da **garantia prestada**, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.2 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **LICITANTE VENCEDOR** as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor adjudicado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.2.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da **garantia prestada**, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.2.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.3 – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais combinações legais o licitante que:

13.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta, não celebrar o contrato;

13.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

13.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



13.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

13.3.6 - Não mantiver a proposta;

13.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

13.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

13.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

13.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do valor a que fizer jus, observadas as previsões legais. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

13.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

14 – DAS MEDIÇÕES DE SERVIÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – Os serviços serão medidos mensalmente, conforme instrução vigente na **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA** sobre o assunto. Os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços Unitários aprovada.

14.2 – A **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, **Secretaria Municipal de Educação - SME** e **Secretaria Municipal de Saúde – SMS** e outros órgãos pagarão à contratada, pelos serviços contratados e executados os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução do(s) serviço(s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas indicadas neste edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

14.3 - Será procedida a medição dos serviços mensalmente, com a respectiva emissão do Boletim de Medição (BM). O contratado deverá apresentar na sede da **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** as notas fiscais correspondentes à medição, que será encaminhada à comissão especialmente designada a fim de que seja atestada, e dado imediato e regular processamento.

14.4 – O pagamento será efetuado através de Ordem de Pagamento, mediante a apresentação à CONTRATANTE das respectivas notas fiscais e do boletim de Medição (BM), para verificação e posterior deferimento, devidamente atestadas por quem de direito.

14.5- O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;

14.5.1 - Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

14.6 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.7 - A **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

14.7.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;



14.7.2 - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

14.7.3 - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDICATÁRIA atenda à cláusula infringida;

14.7.4 - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**;

14.7.5 - Paralisação dos objetos por culpa da ADJUDICATÁRIA.

14.8 - Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

14.9 - Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

14.10 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajuste de preços ou correção monetária.

15- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2015.5501.04.122.0028.2451.33903900.100.501.018**.

16 – DA CONTRATAÇÃO

16.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.

16.2 - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **12 (doze) meses** após o recebimento da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

16.3 - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

16.4 - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **13** deste Edital.

16.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

16.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **16.5**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

16.7 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

16.7.1 - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última



Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

16.7.2 - Apresentar Alvará de localização e funcionamento emitido pelo município do domicílio do licitante.

16.8 - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA na data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

16.8.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

16.8.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 73305-96, Agência 0086-8, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Banco do Brasil ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedore(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

16.8.1.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.8.2 - Seguro-garantia; ou,

16.8.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

16.8.3 - Fiança Bancária.

16.8.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VII** deste edital;

16.8.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

16.8.3.3 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

16.9 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, com o recebimento definitivo do objeto, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

16.10 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser retida;

16.11 - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

16.12 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

16.13 - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.



16.14 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

17 - FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a prestação do serviço, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

18.1.1 - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

18.1.2 - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

18.1.3 - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

18.1.4 - Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou resarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

18.2 - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

18.3 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

18.4 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do item **13** deste instrumento.

18.5 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

ANEXO I - Termo de Referência (Especificações)

ANEXO II - Minuta Contratual

ANEXO III - Termo de Credenciamento (modelo)

ANEXO IV - Declaração de Habilidade

ANEXO V - Carta proposta da licitante



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI - Carta de apresentação da documentação

ANEXO VII - Fiança Bancária

ANEXO VIII- Comprovante de Recibo Edital

18.6 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

18.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

18.8 - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

18.9 - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

18.10 - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.11 - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.12 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

18.13 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

18.15 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.16 - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

18.17 - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

18.18 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta ou telegrama, enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração

Paço Municipal – Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B - Térreo – Park Lozandes – Goiânia - GO. CEP. 74.884-900.

Fone: (62) 3524-6320/6321.

Horário: 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

18.19 - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de Administração** dados para remessa de informações.

18.20 - No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

18.21 - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: www.goiania.go.gov.br até a



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

18.22 - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do site www.goiania.go.gov.br ou qualquer outra fonte poderão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital**, conforme **ANEXO VIII**, à **Secretaria Municipal de Administração**, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.

18.23 - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, nos dias úteis.

19- DO FORO

19.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 12 dias do mês de agosto de 2015.

Fernanda Teodoro da Silva Barros
Pregoeira Geral Interina

Valdi Camarcio Bezerra
Secretário



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

20- ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO / MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2015
TIPO DA LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO POR LOTE

DADOS DA SOLICITANTE

PREFEITURA DE GOIÂNIA – GO

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

LOCALIZAÇÃO:

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B, Térreo – Park Lozandes Goiânia –GO- CEP:74.884-900

Fone: (62) 3524-6320 /6321

E-MAIL semad@semad.goiania.go.gov.br

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em locação de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Informática para coleta de marcações de ponto com certificação digital oficial, carimbo do tempo, leitura biométrica, integração e parametrização junto ao sistema de gestão de pessoas e folha de pagamento do Município, incluindo o fornecimento dos equipamentos, implantação, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção dos equipamentos e da solução de informática, para atender toda a Administração Municipal Direta e Indireta através da Secretaria Municipal de Administração por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **MENOR PREÇO POR LOTE**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviço(s) oferecido(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.



ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVIÇO

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Informática para coleta de marcações de ponto com certificação digital oficial, carimbo do tempo, leitura biométrica, integração e parametrização junto ao sistema de gestão de pessoas e folha de pagamento do Município, incluindo o fornecimento dos equipamentos, implantação, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção dos equipamentos e da solução de informática, para atender toda a Administração Municipal Direta e Indireta através da Secretaria Municipal de Administração por um período de 12 (doze) meses.

ITEM	UNID.	QUANT. DE USUÁRIOS ATIVOS (MENSAL)	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES
01	Unid.	43.000	Locação de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Informática para coleta de marcações ponto com certificação digital oficial, carimbo do tempo e leitura biométrica por equipamento, integração e parametrização ao sistema de gestão de pessoas e folha de pagamento do Município, incluindo acessórios, software, coletores e demais serviços (implantação, migração de dados, treinamento, equipamentos, suporte e manutenção)	R\$	R\$	R\$

VALOR TOTAL DO LOTE.....R\$

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O valor a ser cobrado deverá ser medido, atestado e faturado mensalmente de acordo com a quantidade de usuários ativos no sistema de coleta de marcações de ponto.

Estima-se o quantitativo de 1000 (um mil) equipamentos coletores a serem instalados na rede de dados do MUNICÍPIO.

Os equipamentos deverão ser instalados em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do MUNICÍPIO e suas respectivas unidades:

1. Gabinete do Prefeito
2. Secretaria Municipal de Governo
3. Secretaria Municipal de Administração
4. Secretaria Municipal de Finanças
5. Secretaria Municipal de Comunicação
6. Controladoria Geral do Município
7. Procuradoria Geral do Município
8. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
9. Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade
10. Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação
11. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia
12. Secretaria Municipal de Cultura
13. Secretaria Municipal de Educação e Esporte
14. Secretaria Municipal de Saúde
15. Secretaria Municipal de Assistência Social
16. Secretaria Municipal de Políticas Para as Mulheres
17. Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas
18. Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer – AGETUL
19. Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA
20. Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia – IPSM
21. Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS



22. Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia – AGMGO
23. Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG
24. Companhia de Processamento de Dados - COMDATA
25. Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos- CMTC

1. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz necessária pelas razões seguintes:

- 1.1 Possuir um sistema de registro de ponto eletrônico seguro, flexível, dinâmico, de fácil implantação, que atende a legislação, podendo ser implementado via software, fazer uso de leitores biométricos, baseado nas tecnologias de Certificação Digital e Carimbo do Tempo oficiais do país;
- 1.2 Melhor gestão e controle de frequência dos servidores da Administração Municipal;
- 1.3 Impossibilitar erros e fraudes no controle de frequência;
- 1.4 Controlar de forma centralizada e padronizada o registro dos horários de entrada e saída de servidores da Administração;
- 1.5 Otimizar as rotinas de controle de frequência, monitorando o fiel cumprimento da jornada de trabalho;
- 1.6 Ferramenta de registro de ponto mais moderna, proporcionando mais celeridade, segurança e confiabilidade;
- 1.7 Integração e parametrização entre os coletores e o Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento;
- 1.8 A implantação de controle de frequência mais rígido e eficaz, através de biometria, é uma das recomendações realizadas pela Fundação Getúlio Vargas após a realização de auditoria na folha de pagamento do Município de Goiânia.

2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 2.1 Os serviços serão executados nas unidades dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Goiânia;
- 2.2 O gerenciamento do presente projeto ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração;
- 2.3 O MUNICÍPIO e a CONTRATADA definirão os procedimentos para transferências das informações, com a participação dos técnicos de ambos, onde cada parte será responsável pelas tarefas de exportar, importar e atualizar as informações faltantes;
- 2.4 A CONTRATADA deverá realizar a importação em até 30 (trinta) dias da entrega dos dados exportados, a fim de contemplar as garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;
- 2.5 Após a conclusão satisfatória da conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes no sistema de informação, será emitido um "Termo de Aceite" da Conversão;
- 2.6 Deverão ser realizados testes e simulações pela CONTRATADA em conjunto com o MUNICÍPIO, antes da implantação definitiva do Software e disponibilização aos usuários finais (órgãos da Administração);
- 2.7 Como parte integrante do processo de implantação, A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os técnicos e responsáveis pela área de recursos humanos/gestão de pessoas dos órgãos, designados pela CONTRATADA, respeitando as obrigatoriedades descritas neste termo de referência;
- 2.8 O MUNICÍPIO determinará os servidores que julgar necessário, que serão capacitados para realização dos cadastros e utilização do Software, nos órgãos da Administração Direta e Indireta;
- 2.9 O treinamento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades dos softwares envolvidos na solução;
- 2.10 O local de realização do treinamento será fornecido e determinado pelo MUNICÍPIO, respeitado o limite urbano da Cidade de Goiânia;



- 2.11** É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o material necessário, tais como apostilas, manuais, canetas e senhas de acessos para a realização do treinamento, inclusive o fornecimento de Certificado aos participantes;
- 2.12** A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento, com pessoas devidamente treinadas, para atendimento em dias úteis e horário comercial (8:00 às 17:00 horas) aos servidores definidos pelo MUNICÍPIO, fornecendo suporte a utilização do mesmo. Esse suporte poderá ser através de contato telefônico ou “on-line” via canais disponíveis na Internet;
- 2.13** O serviço será hospedado em *Data Center* da CONTRATADA devendo os dados ser necessariamente transmitidos ao *Data Center* do MUNICÍPIO;
- 2.14** A rede de dados para instalação dos equipamentos deverá ser fornecida pelo MUNICÍPIO;
- 2.15** Manutenção: são os trabalhos realizados na sede do MUNICÍPIO ou da CONTRATADA que se fizer necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do *Sistema* e dos equipamentos, excluindo todo e qualquer treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico;
- 2.16** Consultoria: são os serviços realizados na sede do MUNICÍPIO ou da CONTRATADA, que demandam técnicos especializados, consistindo em respostas verbais nos diversos setores, para prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema, disponibilizando equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias;
- 2.17** Treinamento: são os serviços realizados na sede do MUNICÍPIO ou da CONTRATADA para transmitir conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos sistemas de informática do objeto licitado;
- 2.18** Acesso Técnico Remoto: É o atendimento que a empresa CONTRATADA através de um técnico acessa remotamente através de uma CONEXÃO, via um software de acesso remoto ou similar, com o computador servidor ou estação de trabalho do MUNICÍPIO;
- 2.19** Implantação: os serviços de instalação, migração e treinamento dos servidores designados pelo MUNICÍPIO;
- 2.20** Migração: a transferência dos dados do sistema anterior ou do MUNICÍPIO para os sistemas atuais da CONTRATADA, após a disponibilização dos arquivos e layout's, contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela mesma;
- 2.21** Instalação: a disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho indicados pelo MUNICÍPIO para os softwares pertinentes;

3 DOS PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1** Para a Implantação dos serviços de instalação, migração e treinamento dos servidores designados o prazo máximo deverá ser de 90 (noventa) dias;
- 3.2** Os serviços de Implantação dos Sistemas terão início em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato;
- 3.3** Os serviços de Migração, serão iniciados em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, mediante entrega, pelo MUNICÍPIO dos dados do sistema, em meio magnético e com a definição detalhada de cada campo de cada arquivo, no padrão informado pela CONTRATADA, contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela mesma;
- 3.4** O Treinamento dos servidores do MUNICÍPIO para operar os sistemas e coletores, deverá iniciar em até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato.

3.5 Cronograma

DATAS/AÇÕES	Contrato	05 dias	10 dias	20 dias	30 dias	40 dias	50 dias	60 dias	70 dias	80 dias	90 dias
--------------------	-----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------



Implantação	Assinatura										
Migração	Assinatura										
Treinamento	Assinatura										

4 DAS FINALIDADES

- 4.1** Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna para os servidores utilizando as funcionalidades através da WEB;
- 4.2** Garantir a originalidade, temporalidade e fidelidade das informações;
- 4.3** Preservar as informações e disponibilizar acesso isento e seguro para os funcionários;
- 4.4** Simplificar a rotina de registro das marcações de ponto;
- 4.5** Aprimorar o controle da jornada de trabalho;
- 4.6** Capacitar os servidores públicos das áreas de recursos humanos/gestão de pessoas dos órgãos, na sede do MUNICÍPIO, na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas ao sistema de marcação de ponto.

5 DA SEGURANÇA E GARANTIA DOS SISTEMAS

- 5.1** Os sistemas deverão ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos aos sistemas;
- 5.2** As tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses MUNICÍPIO;
- 5.3** Os sistemas deverão permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
- 5.4** Os sistemas deverão permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

6 DA EMPRESA CONTRATADA

- 6.1** A empresa CONTRATADA deverá cumprir os critérios estabelecidos no Edital quanto ao tempo de serviço, infra-estrutura e suporte quanto ao fornecimento da manutenção mensal da licença de uso das soluções necessárias, bem como, consultoria, treinamento, suporte técnico e suporte remoto;
- 6.2** Realizar alterações, mudanças e adequações no sistema com solicitação feita pelos técnicos e servidores públicos das áreas de recursos humanos/gestão de pessoas dos órgãos, designados pelo MUNICÍPIO, desde que as mesmas sejam pertinentes e estejam de acordo com Legislação;
- 6.3** Possuir métodos de treinamento básico no uso e operação de cada sistema que aperfeiçoem o tempo de aprendizado dos usuários;
- 6.4** Meio de atendimento às chamadas de Consultoria na atividade informatizada quando necessário o deslocamento dos consultores até o estabelecimento dos Órgãos Públicos;
- 6.5** A empresa deve disponibilizar o atendimento através da CONEXÃO, via o software específico de Suporte Remoto, com o computador servidor ou estação de trabalho do cliente.

7 DO SOFTWARE

- 7.1 O sistema de coleta de registro de pontos deve ser baseado em software (fornecido) e leitor biométrico (fornecido) instalados em dispositivos da CONTRATADA, que se comunicarão através**



da infraestrutura de redes do MUNICÍPIO com um software servidor (fornecido), a ser instalado em equipamento da CONTRATADA;

- 7.2 O licenciamento de uso dos softwares da CONTRATADA será **pago mensalmente** pelo MUNICÍPIO, de acordo com o número de **usuários ativos** em cada mês;
- 7.3 Os equipamentos coletores com leitores biométricos e leitores de cartão devem ser homologados pelo fabricante do software, e fornecidos juntamente com a implantação da solução.

8 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

SOFTWARE PARA COLETA DEMARCAÇÕES PONTO

8.1 SOFTWARE CLIENTE – Coletor

Descrição
1. Realizar o registro das marcações de ponto dos funcionários
2. Permitir ser instalado em sistema operacional Microsoft (Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 e Windows 8.1)
3. Permitir ser instalado em sistema operacional Android superior à versão 2.1
4. Permitir registro do local de operação
5. Permitir cadastro de responsável atrelado a cada programa instalado
6. Ser totalmente gerenciável pelo software servidor principalmente no que tange a ativação/inativação do mesmo
7. Gerar dados no formato AFD – Arquivo Fonte de Dados
8. Possuir número de série único, gerado pelo software servidor, para permitir a identificação de cada programa coletor instalado
9. Permitir a inserção de apelido para cada programa coletor para possibilitar a identificação do programa coletor
10. Continuar o funcionamento, sem prejuízo às capacidades requeridas, caso o acesso à internet esteja temporariamente indisponível
11. Possuir forma indicativa de quando estiver operando temporariamente sem Internet para conhecimento de todos
12. Exibir por opção do órgão fotografia do funcionário no momento em que o mesmo realizar o registro da marcação
13. Emitir aviso sonoro no momento em que um funcionário realizar o registro da marcação
14. Reestabelecer conexão automática com software servidor quando conexão à Internet for retomada
15. Realizar a transmissão automática das marcações para o software servidor em intervalos inferiores a 1 (um) minuto
16. Solicitar senha do responsável pelo programa instalado para acesso as funções administrativas daquele programa
17. Solicitar senha do responsável pelo programa instalado para desligamento/fechamento do programa de modo a garantir a acessibilidade à marcação de ponto
18. Retornar à tela principal de marcação de ponto automaticamente sempre que outra tela seja aberta e permaneça ociosa por determinado tempo para garantia da acessibilidade à marcação de ponto
19. Permitir o cadastro de digitais dos funcionários designados para registrar ponto no programa coletor instalado
20. Permitir a consulta de digitais de um funcionário de modo a identificar se o mesmo já teve ou não sua digital cadastrada
21. Permitir a validação da digital de um funcionário ligado ao programa instalado
22. Permitir a exclusão de digitais de um funcionário ligado ao programa instalado
23. Avisar sempre que a conexão com o leitor biométrico não puder ser estabelecida dando dicas para solução do problema
24. Permitir a vinculação e desvinculação de funcionários ao coletor de forma centralizada através do software servidor



- | |
|---|
| 25. Permitir a vinculação de 1 (um) ou mais funcionários para registro das marcações de ponto. |
| 26. Realizar verificação automática de novas versões do programa e informar de maneira visual o responsável pelo programa |
| 27. Forçar a atualização do programa coletor após atingir prazo concedido para atualização do mesmo com o propósito de sempre manter o programa atualizado. |
| 28. Possuir documentação de ajuda online para operacionalização do programa |
| 29. Gerar comprovante da última marcação de ponto realizada |
| 30. Gerar relatório das marcações efetuadas nas últimas 24 horas |
| 31. Ter função para limitar marcações fora do período determinado pelo empregador quando permitido pela legislação vigente |

Itens de Segurança do Software Cliente

Descrição
1. Administrar a data e hora exibida na tela de forma independente ao sistema operacional
2. Não permitir o ajuste do relógio interno de forma manual no momento da marcação de ponto
3. Ter o arquivo binário assinado digitalmente de forma a garantir sua autenticidade
4. Garantir a integridade e segurança dos dados armazenados até que haja a sincronização dos mesmos com o software servidor
5. Possuir mecanismos de restrição de acesso ao meio de armazenamento local
6. Armazenar localmente somente dados pertinentes ao processo de registro das marcações, deixando os demais dados armazenados no software servidor.
7. Armazenar os dados localmente de forma criptografada
8. Garantir a segurança das informações durante o tráfego das mesmas através de tecnologia SSL.

8.2 SOFTWARE SERVIDOR – Administração

Descrição
1. Possuir acesso WEB e rodar nos principais navegadores de mercado (Internet Explorer, Chrome, Safari e Firefox), assim como nos navegadores dos principais tablets e smartphones do mercado.
2. Realizar a manutenção do cadastro do empregador
3. Permitir o cadastro do representante legal do empregador
4. Controlar o acesso ao painel administrativo por meio de usuário e senha
5. Gerenciar os usuários do painel administrativo por meio de níveis de acesso
6. Possuir listagem de todos os funcionários com opção de pesquisa e ordenação
7. Permitir inativar e ativar o cadastro de um funcionário
8. Permitir a inclusão manual de funcionários
9. Permitir a inclusão em lote de funcionários
10. Permitir a inclusão automática via software de apuração/folha de pagamento/outros
11. Validar automaticamente o dígito verificador de PIS, CPF e CNPJ nos respectivos cadastros.
12. Permitir a utilização de números de crachá alfa numéricos
13. Armazenar a fotografia dos funcionários



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

- | |
|--|
| 14. Armazenar dados básicos da relação de trabalho com o empregador |
| 15. Gerar automaticamente usuário e senha no momento do cadastro de funcionários para acesso ao software de consulta das marcações, de acesso exclusivo dos funcionários |
| 16. Função para notificar por e-mail o funcionário no momento do cadastro do mesmo, fornecendo os dados de acesso ao software de consulta das marcações |
| 17. Possuir mecanismo para enviar a um determinado um funcionário link e instruções para download e registro de programa coletor de marcações |
| 18. Permitir um funcionário estar registrado em mais de um empregador e garantir a integridade dos dados |
| 19. Possibilitar o cadastro manual de unidades |
| 20. Possibilitar o cadastro automático de unidade via software de apuração/folha de pagamento/outros |
| 21. Permitir à vinculação de funcionários a respectiva unidade |
| 22. Possibilitar o cadastro manual de cargos/funções |
| 23. Possibilitar o cadastro automático de cargos/funções via software de apuração/folha de pagamento/outros |
| 24. Permitir a vinculação de funcionários ao respectivo cargo/função |
| 25. Permitir o cadastro ilimitado dos programas coletores de marcação |
| 26. Possuir listagem de todos os programas coletores com opção de pesquisa e ordenação |
| 27. Permitir inativar e ativar remotamente o cadastro de um programa coletor |
| 28. Registrar e armazenar a data e hora de registro de cada relógio virtual coletor de marcações |
| 29. Manter a integridade do cadastro dos programas coletores criados, em operação, suspensos e inativados |
| 30. Exibir os dados do responsável por cada programa coletor de marcações |
| 31. Exibir os dados do local de operação de cada programa coletor de marcações |
| 32. Permitir a vinculação e a desvinculação de 1 (Hum) ou mais funcionários a cada programa coletor de marcações |
| 33. Possibilitar o cadastro de unidades administrativas |
| 34. Permitir o agrupamento de programas coletores por unidade administrativa |
| 35. Possibilitar o cadastro de grupos de programas coletores |
| 36. Permitir o agrupamento lógico de relógio virtual através de grupos de relógios |
| 37. Gerar o relatório cartão de ponto de cada funcionário na tela, em CSV e em PDF |
| 38. Gerar o relatório cartão de ponto detalhado de cada funcionário na tela, em CSV e em PDF |
| 39. Gerar o relatório Ponto Diário para visualização das marcações de todos os funcionários, na tela, em CSV e em PDF |
| 40. Gerar relatório de marcações não efetuadas |
| 41. Gerar de forma centralizada o Arquivo Fonte de Dados – AFD de cada programa coletor de marcação em operação ou inativado |
| 42. Possuir o cadastro básico de quadros de horários |
| 43. Permitir a vinculação de funcionários ao respectivo quadro de horário. |
| 44. Possibilitar o monitoramento automático de funcionários atrasados no início do expediente, com base no quadro de horários, notificando por e-mail os devidos responsáveis, assim como os respectivos funcionários atrasados, minutos após a comprovação da ausência da marcação dentro do período de tolerância. |



45. Possibilitar o monitoramento automático de funcionários atrasados para saída para intervalo, com base no quadro de horários, notificando por e-mail os devidos responsáveis, assim como os respectivos funcionários atrasados, minutos após a comprovação da ausência da marcação dentro do período de tolerância.
46. Possibilitar o monitoramento automático de funcionários atrasados para retorno do intervalo, com base no quadro de horários, notificando por e-mail os devidos responsáveis, assim como os respectivos funcionários atrasados, minutos após a comprovação da ausência da marcação dentro do período de tolerância.
47. Possibilitar o monitoramento automático de funcionários atrasados para término do expediente, com base no quadro de horários, notificando por e-mail os devidos responsáveis, assim como os respectivos funcionários atrasados, minutos após a comprovação da ausência da marcação dentro do período de tolerância.
48. Possibilitar o monitoramento automático de funcionários adiantados no início do expediente, com base no quadro de horários, notificando por e-mail os devidos responsáveis, assim como os respectivos funcionários adiantados, minutos após a comprovação da marcação adiantada em relação ao período de tolerância.
49. Possibilitar o monitoramento automático de funcionários adiantados para saída para o intervalo, com base no quadro de horários, notificando por e-mail os devidos responsáveis, assim como os respectivos funcionários adiantados, minutos após a comprovação da marcação adiantada em relação ao período de tolerância.
50. Possibilitar o monitoramento automático de funcionários adiantados para retorno do intervalo, com base no quadro de horários, notificando por e-mail os devidos responsáveis, assim como os respectivos funcionários adiantados, minutos após a comprovação da marcação adiantada em relação ao período de tolerância.
51. Possibilitar o monitoramento automático de funcionários adiantados para término do expediente, com base no quadro de horários, notificando por e-mail os devidos responsáveis, assim como os respectivos funcionários adiantados, minutos após a comprovação da marcação adiantada em relação ao período de tolerância.
52. Permitir integração com softwares da contratante através de uma interface que disponibilize as informações nos formatos abertos como XML, JSON ou CSV;
53. Estar instalado e hospedado nos computadores de responsabilidade do MUNICÍPIO, fora da estrutura da contratada.
54. Possuir documentação de ajuda online para operacionalização do programa
55. Estar online e disponível 99,00% do tempo
56. Possuir recursos para alteração e recuperação de senhas de forma independente da contratada.

- Itens de Segurança do Software Servidor

Descrição
1. Garantir a inviolabilidade e autenticidade das marcações de ponto através de tecnologias de segurança já utilizada por outro órgão governamental e que possua a chancela oficial de segurança para dados eletrônicos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outro responsável.
2. Ter o software servidor hospedado em servidor com tecnologia HTTPS
3. Ter o sistema de acesso do funcionário hospedado em servidor com tecnologia HTTPS

8.3 SOFTWARE FUNCIONÁRIOS – Consulta Marcações

Descrição
1. Possuir acesso WEB e rodar nos principais navegadores de mercado (Internet Explorer, Chrome, Safari e Firefox), assim como nos navegadores dos principais tablets e smartphones do mercado.
2. Possuir controle de acesso baseado em CPF e Senha particular e proprietária do funcionário.
3. Possuir recursos para alteração e recuperação de senhas de forma independente da contratada e do empregador.
4. Realizar a manutenção do cadastro básico do funcionário
5. Possuir endereço web independente do software servidor
6. Estar acessível aos funcionários 99,00% do tempo
7. Estar instalado e hospedado nos computadores de responsabilidade do MUNICÍPIO, fora da estrutura da CONTRATADA.
8. Gerar o relatório cartão de ponto de cada funcionário na tela, em CSV e em PDF.



- | |
|--|
| 9. Gerar o relatório cartão de ponto detalhado de cada funcionário na tela, em CSV e em PDF. |
| 10. Gerar relatório de marcações não efetuadas |

- Itens de Segurança do Software para Consulta dos Funcionários

Descrição
1. Garantir a inviolabilidade e autenticidade das marcações de ponto através de tecnologias de segurança já utilizada por outro órgão governamental e que possua a chancela oficial de segurança para dados eletrônicos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outro responsável.
2. Preferencialmente ter o software hospedado em servidor com tecnologia HTTPS

8.4 LEITORES PARA SOFTWARE CLIENTE - COLETOR

Leitor biométrico

Características	Especificações
1. Alimentação	5.0V ±5% fornecida pela USB
2. Temperatura de operação	0°C a 40°C ou superior
3. Proteção de ESD	8 KV ou superior
4. Descarga elétrica	16 KV (nenhum dano permanente)
5. Resolução	320 x 480 pixel, 500 dpi ou superior
6. Captura da Imagem	Escala de cinza – 256 níveis (8 bits)
7. Precisão da impressão digital	FAR=0.000001, FRR= 0.01
8. Tempo de escaneamento do dedo	<= 0,5 segundos
9. Rotação permitida do dedo	Invariação à rotação do dedo
10. Certificações	FCC CE
11. Compatibilidade com sistemas operacionais	Windows XP/2003, 32 bit e 64 bit Windows Vista/2008, 32 bit e 64 bit MacOS Linux com kernel 2.4 ou superior (para X86 e ARM9)
12. Interface	Compatível com as especificações USB 1.0, 1.1 e 2.0 – plugandplay

9 DEFINIÇÃO DOS INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

Indicadores	Forma de Cálculo	Meta
Índice de Solicitações Atendidas no Prazo	Quantidade de Solicitações Atendidas no Prazo / Quantidade de Solicitações de Prioridade Alta Registradas	> 80%
Índice de Solicitações Relacionadas a Problemas Reincidentes Registradas no Período de 30 dias	Quantidade de Solicitações Relacionadas a Problemas Reincidentes Registradas / Quantidade de Solicitações Registradas	< 20%
Índice de Disponibilidade do Sistema	Número de horas em que Sistemas esteve disponível / Número de horas do período de 30 dias	> 90%

9.1 As solicitações de realização das atividades relacionadas aos serviços contratados, bem como o registro da efetiva realização dos serviços, deverão ser registradas em sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

9.2 As solicitações poderão envolver qualquer atividade relacionada aos serviços contratados, tais como:
9.2.1 Implementação de novas funcionalidades;



- 9.2.2 Melhoria das funcionalidades existentes;
- 9.2.3 Correção de erros;
- 9.2.4 Geração e processamento de arquivos;
- 9.2.5 Realização de outras atividades, não especificadas acima, inerentes aos serviços contratados.
- 9.3 O sistema deverá prover relatórios sobre o registro e execução das solicitações registradas, fornecendo subsídios para calcular os índices de atendimento das solicitações definidos na tabela acima, do presente Termo de Referência.
- 9.4 Para definição da prioridade, o autor da solicitação deverá analisar a importância da solução da mesma, tendo em conta também as demais solicitações registradas.
- 9.5 Após a análise da solicitação registrada pelo MUNICÍPIO, o técnico designado pela CONTRATADA deverá apresentar proposta de prazo para execução da solicitação.
- 9.6 O MUNICÍPIO poderá recusar a proposta de execução apresentada pela CONTRATADA, quando entender que o prazo esteja desproporcional à complexidade da solicitação. Neste caso, o técnico designado pela CONTRATADA deverá revisar a proposta apresentada.
- 9.7 Após a execução de cada solicitação, o autor, ou o responsável pelo acompanhamento da mesma, deverá analisar se a solução efetuada pela CONTRATADA atende a descrição da solicitação para efeito de aceitação da mesma.
- 9.8 A reincidência de problemas semelhantes será considerada motivo de deficiência na prestação dos serviços, sendo considerada como um dos indicadores do Acordo de Nível de Serviços.
- 9.9 Antes de efetuar o registro de uma solicitação no sistema, o autor da solicitação deverá analisar se a mesma se refere a um problema reincidente. Em caso positivo esta informação deverá ser ressaltada no registro.

10 PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO DOS INDICADORES

Indicadores	Valor Aferido	Multa
Índice de Solicitações Atendidas no Prazo	De 70% a 80%	1% sobre o valor total do faturamento do mês
	De 60% a 70%	2% sobre o valor total do faturamento do mês
	Abaixo de 60%	5% sobre o valor total do faturamento do mês
Índice de Solicitações Relacionadas a Problemas Reincidentes Registradas no Período de 30 dias	De 20% a 30%	1% sobre o valor total do faturamento do mês
	De 30 a 40%	2% sobre o valor total do faturamento do mês
	Acima de 40%	5% sobre o valor total do faturamento do mês
Índice de Disponibilidade do Sistema	De 90% a 80%	1% sobre o valor total do faturamento do mês
	De 80% a 70%	2% sobre o valor total do faturamento do mês
	Abaixo de 70%	5% sobre o valor total do faturamento do mês

11 DA VIGÊNCIA

- 11.1 O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 12 dias do mês de agosto de 2015.

Fernanda Teodoro da Silva Barros
Pregoeira Geral Interina

Valdi Camarcio Bezerra
Secretário



21 - ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

C O N T R A T O N.º...../2015

Contrato de locação de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Informática para coleta de marcações de ponto com certificação digital oficial, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____ n.º _____ – Setor _____ – Goiânia- GO - CEP. _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Sr._____, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na....., inscrita no CNPJ/MF, sob o nº....., Inscrição Estadual nº....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr., Identidade nº....., CPF nº.....(qualificação) doravante denominada apenas CONTRATADA têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o Contrato de locação de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Informática para coleta de marcações de ponto com certificação digital oficial, conforme Despacho autorizatório n.º ____ de fl. , Processo nº 62714115/2015, Pregão Eletrônico nº 113/2015, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Contratação de empresa especializada em locação de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Informática para coleta de marcações de ponto com certificação digital oficial, carimbo do tempo, leitura biométrica, integração e parametrização junto ao sistema de gestão de pessoas e folha de pagamento do Município, incluindo o fornecimento dos equipamentos, implantação, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção dos equipamentos e da solução de informática, para atender toda a Administração Municipal Direta e Indireta através da Secretaria Municipal de Administração por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Eletrônico nº 113/2015 e seus Anexos.

1.2 - Os quantitativos previstos nesta Cláusula poderão sofrer alteração, até o limite permitido pela legislação específica vigente, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE.

1.3 - O regime de execução do presente contrato é de **Empreitada por Preço Unitário**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

- I. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;
- II. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as cláusulas avençadas neste Edital constante do Pregão Eletrônico nº 113/2015, Termo de Referência – Anexo I, solicitação da CONTRATANTE, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- III. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;



- IV. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- V. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- VI. Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- VII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

2.2 - A CONTRATANTE se compromete a:

- I. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem fornecidos;
- II. Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem fornecidos pela **CONTRATADA**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1- DO PRAZO - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **12 (doze) meses** após o recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/1993.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO.

4.1- DO PAGAMENTO:

4.1.1 - A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Secretaria Municipal de Educação - SME e Secretaria Municipal de Saúde – SMS e outros órgãos pagarão à **CONTRATADA** o valor correspondente aos serviços baseado em medições mensais, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso),

4.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO: A fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será paga, em parcela única, via Ordem de Pagamento, **até o 30º (trigésimo)** dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora, no Banco _____, Agência _____, Conta _____.

4.2.1 - As faturas deverão ser apresentadas acompanhadas do Boletim de Medição, emitido pela fiscalização.

4.2.1 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à **CONTRATADA** em virtude de penalidades ou inadimplência.

4.2.3 - ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. *pro rata die*, desde que solicitado pela **CONTRATADA**.

4.3 - DO REAJUSTE:

4.3.1 - Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.



4.3.2 - Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

4.3.3 - Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 (doze) meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº 2015.5501.04.122.0028.2451.33903900.100.501.018**.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

6.1.1 - A multa a que se alude o item 6.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

6.1.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da **garantia** do respectivo contrato.

6.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da **garantia prestada**, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor adjudicado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

6.2.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da **garantia prestada**, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

6.2.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.3 - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais combinações legais o licitante que:

6.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta, não celebrar o contrato

6.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

6.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

6.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



6.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

6.3.6 - Não mantiver a proposta;

6.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

6.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

6.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

6.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

6.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, conforme solicitados pela CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I do Edital.

7.1.1 - A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade do serviço, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

7.2 - Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, e demais normas estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** e condições estabelecidas no Edital.

7.3 - A **CONTRATADA** deverá efetuar a prestação dos serviços de maneira a atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**.

7.4 - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do Edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.5 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste Edital será recebido:

I - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - **Definitivamente**, em até 05 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do edital, observado o disposto no art.69 da Lei nº 8.666/93.

7.5.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, de má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.5.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO



8.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2 - A rescisão poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

8.3 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9 - CLÁUSULA NONA – DA CAUÇÃO

9.1 - A CONTRATADA, na data da assinatura do Contrato, apresenta prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

9.1.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

9.1.2.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 73305-96, Agência 0086-8, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Banco do Brasil ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedore(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

9.1.2.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

9.1.2 - Seguro-garantia; ou,

9.1.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

9.1.3 - Fiança Bancária.

9.1.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VII** do edital;

9.1.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

9.1.3.3 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

9.2 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

9.3 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

9.4 - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

9.5 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

9.6 - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

9.7 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

10. CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

10.1 - Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

11- CLÁUSULA DÉCIMA – DA APRECIAÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

11.1 - O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

12- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

12.1 - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 113/2015** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de ____/____/____, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO

14.1-Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, ____ de _____ de 2015.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
RG

Nome:
CPF
RG



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

22- ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao(a)

Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA
Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 113/2015.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa , com sede na , C.N.P.J. n.º , através de seu representante legal Sr. (a) , cargo , CREDENCIA o (a) Sr. (a) , portador (a) do R.G. n.º e C.P.F. n.º , para representá-la perante a PREFEITURA DE GOIÂNIA, na sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 113/2015**, outorgando-lhe plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ____ de _____ de 2015.

____ (assinatura)
CARGO
R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

23- ANEXO IV

Declaração de Habilitação

(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao(a)

Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 113/2015.

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ___, sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviço**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Eletrônico nº 113/2015**, que realizar-se-á no dia ____ / ____ / ____ , às _____. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste Edital e seus anexos aos Declarantes ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Ressalva declaratória somente para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):

Salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, ____ de _____ de _____.

____ (assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

*Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.



24 - ANEXO V

CARTA PROPOSTA

Ao (a)

Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA
Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.

Ref Pregão Eletrônico n° 113/2015.

Prezados Senhores,
____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.^o ___, sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referencia, contendo quantitativos, especificação do objeto, valores unitários e totais e locais de execução).

ITEM	UNID.	QUANT. DE USUÁRIOS ATIVOS (MENSAL)	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES
01	Unid.	43.000	Sistema de Informática para coleta de marcações de ponto com certificação digital oficial, carimbo do tempo, leitura biométrica, integração e parametrização junto ao sistema de gestão de pessoas e folha de pagamento do Município, incluindo o fornecimento dos equipamentos, implantação, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção dos equipamentos e da solução de informática, para atender toda a Administração Municipal Direta e Indireta através da Secretaria Municipal de Administração por um período de 12 (doze) meses.	R\$	R\$	R\$

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM ____ : R\$

VALOR TOTAL ____: R\$

Declaramos que os serviços ofertados são de primeira qualidade;

Considerando que as demandas apresentadas estão de perfeita qualificação, a
Conselho a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a prestação dos serviços no prazo, especificações e
condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho/ Ordem de
Serviço.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ____ de _____ de _____
____ (assinatura)____

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



25 - ANEXO VI

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao(a)

Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO, Goiânia- GO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2015

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____, sediada ____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste Edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é ____ (indicar a nacionalidade)____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) Concorda com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal Nº 672/2002;
- g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do resarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso.

Localidade, aos ____ dias de ____ de ____.

____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



26 - ANEXO VII

GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO

(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede da cidade do Estado , por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **Pregão Eletrônico Nº 113/2015**.

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano , tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., de de
Banco



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

27 - ANEXO VIII

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do Edital (modelo abaixo), remetendo-o à **Secretaria Municipal de Administração**, por meio de e-mail semad@semad.goiania.go.gov.br caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ____ de _____ de _____

RECIBO DO EDITAL Pregão Eletrônico nº 113/2015 – Secretaria Municipal de Administração – PREFEITURA DE GOIÂNIA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Informática para coleta de marcações de ponto com certificação digital oficial, carimbo do tempo, leitura biométrica, integração e parametrização junto ao sistema de gestão de pessoas e folha de pagamento do Município, incluindo o fornecimento dos equipamentos, implantação, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção dos equipamentos e da solução de informática, para atender toda a Administração Municipal Direta e Indireta através da Secretaria Municipal de Administração por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ____ / ____ / ____.