



## **PREGÃO PRESENCIAL**

Edital nº 051/2019 - PP

Processo n.º 5563-2/2018

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor preço global

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em diversos locais de trabalho dos servidores do Município de Itupeva, pelo período de 12 (doze) meses.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, situado à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **“Menor preço global”**, no dia **25 de junho de 2019 às 10:00 horas**, no Auditório do Paço Municipal, sito a Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, visando a Contratação de empresa especializada para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em diversos locais de trabalho dos servidores do Município de Itupeva, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. Caso não haja expediente nesta data fica transferido para o primeiro dia útil, no mesmo local e horário.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e horário comercial, no endereço acima mencionado, ou ainda na página da Internet <http://www.itupeva.sp.gov.br> – licitações.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 06 dias do mês de junho de 2019.

**(MARCO ANTONIO MARCHI)**  
**Prefeito Municipal**



## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para e-mail: [licitacoes@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itupeva.sp.gov.br))

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Departamento de Compras e Licitações.

A ausência de remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itupeva da comunicação, por meio e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à [www.itupeva.sp.gov.br](http://www.itupeva.sp.gov.br), licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2019 PROCESSO N° 5563-2/2018**

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página [www.itupeva.sp.gov.br](http://www.itupeva.sp.gov.br) ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local e data.

(Nome e RG)

**(carimbo da empresa)**



**PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2019**

**PROCESSO N° 5563-2/2018**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO, COM LEITOR BIOMÉTRICO E RESPECTIVO SOFTWARE DE APONTAMENTOS PARA APURAÇÃO DE HORAS, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE PONTO, A SEREM INSTALADOS EM DIVERSOS LOCAIS DE TRABALHO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

**TIPO DA LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 25/06/2019

**HORÁRIO INÍCIO:** 10:00 horas

**PREGOEIRA RESPONSÁVEL:** YASMIN GODOY FLORIM

**LOCAL:** Auditório do Paço Municipal, Av. Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP.

**RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS:** [www.itupeva.sp.gov.br](http://www.itupeva.sp.gov.br) – Licitações.

## **1. PREÂMBULO**

---

**1.1.** A Prefeitura do Município de Itupeva através da Secretária Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO, COM LEITOR BIOMÉTRICO E RESPECTIVO SOFTWARE DE APONTAMENTOS PARA APURAÇÃO DE HORAS, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE PONTO, A SEREM INSTALADOS EM DIVERSOS LOCAIS DE TRABALHO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Gestão Pública**, esse pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 1.956 de 28/07/2006, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**1.2.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.3.** Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para Habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.4.** Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos no art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

**1.5.** A sessão do pregão será realizada no **Auditório do Paço Municipal**, na **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP**, no dia **25/06/2019, às 10:00 horas**, quando



ocorrerá o credenciamento. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **2. DO OBJETO**

---

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO, COM LEITOR BIOMÉTRICO E RESPECTIVO SOFTWARE DE APONTAMENTOS PARA APURAÇÃO DE HORAS, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE PONTO, A SEREM INSTALADOS EM DIVERSOS LOCAIS DE TRABALHO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

## **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMATIVO**

---

**3.1.** O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados nas Funcionais:

21.695.10.2014 – Manutenção do Turismo;

6.182.13.2019 – Manutenção da Secretaria Municipal de Defesa Civil;

8.244.9.2009 – Manutenção do Fundo Social de Assistência Social;

12.361.7.2004 – Manutenção do Ensino - RECURSO FEDERAL;

27.812.16.2003 – Manutenção da Administração de Itupeva;

4.122.6.2003 - Manutenção da Administração de Itupeva;

6.181.13.2020 – Manutenção da Guarda Municipal;

4.451.4.2003 - Manutenção da Administração de Itupeva;

18.541.4.2021 – Manutenção da Secretaria de Mobilidade Urbana;

10.301.8.2001 – Manutenção da Saúde;

10.302.8.2001 – Manutenção da Saúde;

Categoria Econômica: 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**3.2.** O valor máximo de referência para este Pregão é de **R\$ 371.197,44** (trezentos e setenta e um mil, cento e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos).

## **4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (VERIFICAR ESPECIFICAÇÃO NO ANEXO I)**

---

**4.1.** A instalação dos relógios de ponto, quando solicitada, deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, junto aos locais informados no Anexo I – Termo de Referência.



**4.2.** Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

**5.1.** Somente poderão participar deste pregão presencial os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, incluindo os benefícios previstos nas legislações vigentes a microempresas e empresas de pequeno porte.

**5.2.** Ficam **impedidas** de participar desta licitação:

**5.2.1.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**5.2.2.** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.2.3.** Empresas em regime de falência, que não apresentarem as condições previstas no subitem 9.6.1.1.;

**5.2.4.** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Itupeva nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**5.2.5.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

**5.2.6.** Empresas que possuem em seu quadro de funcionários e/ou prestadores de serviço, servidor ou dirigente vinculado ao Município de Itupeva ou responsável pela licitação, conforme artigo 9º, III, da Lei Federal nº 8666/93.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

---

**6.1.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **DA FORMA ESPECIFICADA NO ITEM 9.1. E OS DOCUMENTOS QUE SEGUE:**

**6.1.1.** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar de licitações, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **com firma reconhecida em cartório competente**. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;



**d)** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

**f)** Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**6.1.2.** Quanto as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Sociedades Cooperativas (COOP) interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos arts. 42 a 45, deverão promover a identificação da condição de beneficiária, de acordo com a declaração estipulada no Anexo IV deste Edital, devendo esta, ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**6.1.3.** A declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos, conforme modelo Anexo II deste Edital deverá ser apresentada **obrigatoriamente FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**6.2.** A ausência de identificação da empresa como ME, EPP ou COOP, no momento da apresentação da proposta, impedirá o gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

## **7. DAS PROPOSTAS**

---

**7.1.** O preenchimento da proposta comercial deverá ser efetuada de forma perfeitamente legível, sem rasuras, sem emendas, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecendo o modelo que acompanha o presente Edital (Anexo VI), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante e deverá conter:

**7.1.1.** A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante e data;

**7.1.2.** Os dados pertinentes ao Responsável pela formalização do Instrumento Contratual.

**7.1.3.** As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**7.1.4.** O preenchimento deverá ser expresso(s) em moeda corrente nacional.

**7.1.5.** A proposta, bem como os lances formulados, deverá(ão) apresentar preço(s) unitário(s), bem como o valor total para cada item, com no **máximo 2 (duas) casas após a vírgula**.

**7.1.6.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

**7.2.** O prazo de pagamento será o estipulado no presente Edital.



**7.3.** O(s) preço(s) apresentado(s) deverá(ão) ser fixo(s) e irrevogável(eis), nele(s) deverá(ão) estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, tributos, frete, despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

**7.4.** Não será admitida posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**7.5.** As demais condições comerciais da proposta estão estabelecidas no Anexo I que integra o presente Edital e serão tacitamente aceitas pela(s) licitante(s), no ato de envio de sua proposta comercial.

## **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA</b>	<b>ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO</b>
PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019	PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019
PROCESSO Nº 5563-2/2018	PROCESSO Nº 5563-2/2018
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ Nº	CNPJ Nº

## **9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos solicitados para habilitação **poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas** ou em cópia simples acompanhadas dos originais para ulterior conferência. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

**9.2.** A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

**9.3.** O Envelope "**Documentos para Habilitação**" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **9.4. Habilitação Jurídica:**

**9.4.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**9.4.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



**9.4.2.1.** Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**9.4.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**9.4.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

**9.4.5.** Os documentos relacionados nos Itens e Subitens **9.4.1. a 9.4.4.** não precisarão constar do Envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## **9.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

**9.5.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.5.3.** Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

**9.5.4.** Prova de regularidade de débitos com a(s) **Fazenda(s) Estadual (Inscritos e Não Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente** na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**9.5.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

**9.5.6.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

**9.5.7. As comprovações de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, DEVERÃO** apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição **em obediência ao art. 43 da Lei Complementar nº 123/06:**

**9.5.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério desta Prefeitura Municipal de Itupeva, para a





regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.5.7.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.5.5.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02 ou revogar o certame.

**9.5.8.** A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

**9.5.9.** Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

#### **9.6. Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.6.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

**9.6.1.1.** Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### **9.7. Qualificação Técnica:**

**9.7.1.** Comprovação de aptidão de desempenho operacional **da licitante**, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento), do total estimado dos serviços a serem prestados, devidamente expedidos em nome da empresa licitante.**

#### **9.8. Documentação Complementar:**

**9.8.1.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos, conforme modelo Anexo II deste Edital;

**9.8.2.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo III deste Edital;

**9.8.3.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da



Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo V deste Edital;

**9.8.4.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se que se constitui em microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, conforme modelo Anexo IV deste Edital;

**9.8.4.1.** Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

**9.8.5.** Declaração de Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo Anexo VII deste Edital;

**9.8.5.1.** A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE** pela empresa(s) sagrada(s) vencedora do certame;

**9.8.5.2.** Não será exigida para fins habilitatórios, todavia, **NO ATO DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**, sua apresentação **SERÁ OBRIGATÓRIA EM 02 (DUAS) VIAS**, em obediência e observância ao artigo 83, XVI, da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

**10.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, **autenticada por cartório competente**, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

**10.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**10.3.** Na hipótese de **não constar prazo de validade das certidões** apresentadas, esta Prefeitura Municipal de Itupeva **aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, nos termos do subitem 9.5.9.;

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

**10.5.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.



## **11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

---

**11.1.** No dia, hora e local, designados no preâmbulo do edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do Item 6.

**11.2.** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**11.3.** O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

**11.4.** As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital, podendo ser permitido à(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, **saneamento esse que não poderá alterar o(s) preço(s), a(s) descrição(ões) do(s) produto(s), bem como comprometer a segurança desta licitação.**

**11.4.1.** Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa será desclassificada do certame.

**11.5.** Na sequência, o Pregoeiro classificará a proposta que apresentar o menor preço, bem como aquelas que tiverem apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

**11.6.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas comerciais.

**11.7.** Na hipótese de se verificar empate entre duas ou mais propostas, nas situações descritas nos itens 11.5. e 11.6., serão levadas à etapa de lances todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, aplicando-se o critério de desempate previsto na Lei Federal nº 8.666/93 para fins de ordenação dessas propostas e início da etapa de lances.

**11.8.** Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, os quais não poderão ser superiores ao menor preço registrado.

**11.9.** O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, podendo ser desclassificados pelo Pregoeiro os lances considerados inexecutáveis.

**11.10. O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO A PROPOSTA EM QUE COBRIR A OFERTA DEVERÁ SER R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS).**

**11.11.** Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123/06, será observado:

**a)** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de



pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

**b)** A microempresa ou empresas de pequeno porte mais bem classificada que se encontre dentro dos limites da alínea anterior, terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**c)** A nova proposta mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto do certame será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

**d)** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresas de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs/EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito **desde que se encontrem dentro dos limites estabelecidos na alínea “a”**;

**e)** No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto da **alínea “b”**, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**f)** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na **alínea “b”**, **o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame**; e

**g)** A ausência de representante credenciado de microempresas e empresas de pequeno porte implicará a renúncia do licitante ao direito de preferência.

**11.12.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado por essa licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**11.13.** Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação de acordo com o mercado, para decisão acerca do prosseguimento do certame.

**11.14.** Quando comparecer uma única licitante ao Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do Pregoeiro conduzir o procedimento até o encerramento ou, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de nova licitação, sem prejuízo para o Município, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.

**11.15.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**11.16.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base no que estiver disposto neste Edital, assegurando o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada e/ou sanear falhas formais, desde que sejam efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança desta licitação.

**11.16.1.** Compreende este saneamento de falhas, a juntada daqueles documentos, cuja própria existência está vinculada à consulta ao respectivo site de origem, a exemplo das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, que faltem do envelope de Documentação



ou apresentem data de validade vencida, quando possível a extração na própria sessão, bem como poderá ser suprida a falta de declaração desde que lavrada durante a sessão por representante devidamente credenciado;

**11.16.2.** Não compreende este saneamento a juntada de documentos via fax ou e-mail, quando não for possível comprovar a sua autenticidade comparando-os com os originais.

**11.17.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, com a adjudicação do objeto da licitação.

**11.18.** Se a proposta de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias da licitante, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, com a adjudicação do objeto da licitação.

**11.19.** Nas situações previstas nos itens 11.16. e 11.17., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante com vistas à obtenção de melhor preço.

**11.20. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.**

**11.21.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará os itens do certame ao(s) licitante(s) vencedor(es), encaminhando o processo para homologação;

**11.22.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar Instrumento de formalização cabível, conforme condições definidas neste Edital.

## **12. DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS**

---

**12.1.** O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL OFERTADO**.

**12.2.** Declarada a(s) licitante(s) vencedora(s), qualquer outra licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, contados a partir do próximo dia útil, ficando os demais licitantes, desde logo, **independentemente de intimação** apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2.1.** Somente serão aceitas as razões e as contrarrazões de recurso que forem devidamente protocolados no Município.

**12.2.2.** Os **recursos** devem ser protocolados no Setor de Protocolo sito a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, destinado ao Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Secretaria Requisitante.

**12.2.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**12.2.4.** Fica definido o prazo de 05 (cinco) dias, a considerar do próximo dia útil do protocolado para os Responsáveis supra, oficializarem a decisão.

**12.2.5.** Na hipótese de intenção de recurso, os demais envelopes contendo os “Documentos para habilitação”, devidamente fechados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro até a decisão quanto ao prosseguimento do certame, restituindo, após a homologação da licitação, aqueles que não forem abertos.

**12.3.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**12.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, em conformidade com o item 12.2., importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação dos itens da licitação pelo Pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s), caso essa(s) cumpra(m) as exigências de habilitação solicitadas neste edital, mediante publicação desse ato de adjudicação no Diário dos Municípios do Estado de São Paulo.

**12.5.1.** Nessa hipótese, o Pregoeiro restituirá o envelope “Documentos para Habilitação”, às demais licitantes que não se sagraram vencedoras.

**12.6.** Se no decorrer do prazo para interposição de recurso a(s) licitante(s) que manifestou(aram) a intenção de recorrer, desistir(em) dessa interposição, todos as demais licitantes serão notificadas e a licitação terá seu prosseguimento com os atos subsequentes.

**12.7.** Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), mediante publicação desse ato de adjudicação no Diário dos Municípios do Estado de São Paulo.

**12.8.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para firmar o Instrumento Contratual, conforme condições definidas neste Edital.

**12.9.** Todos os atos de convocação das licitantes serão efetuados por escrito, pelo e-mail, com ciência às demais licitantes que estão participando do certame.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

**13.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação do serviço, via depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, que encaminhará a Secretaria Municipal da Fazenda.

**13.2.** Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

**13.3. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO**, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**.



**13.3.1.** A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

**13.4.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

## **14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

**14.1.** Ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa;

**14.2.** Pelo inadimplemento das obrigações, **na condição de participante**, dentre elas: desistir durante a sessão de lances, não apresentar os documentos habilitatórios dentro do prazo legal, não manter a proposta ofertada, recusa da formalização contratual e demais atos que retardem o processo licitatório, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** Desclassificação ou inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

**14.3.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude fiscal, declarar-se falsamente como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comportar-se de modo inidôneo, a licitante sofrerá, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas, aplicadas cumulativamente:

- a)** Suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva, pelo prazo máximo de até 02 anos;
- b)** Cobrança pela Prefeitura, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta;
- c)** Desclassificação e inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

**14.3.1.** Para fins dos itens 14.3., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.4.** Na hipótese de inexecução parcial ou total, do retardamento da execução, de falha na execução do objeto, por parte do contratado, das obrigações decorrentes deste certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa por inexecução parcial ou total: até 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento;
- c)** Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento caso ocorra descumprimento das especificações do fornecimento descritos no Termo de Referência – Anexo.



- d)** Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos, calculada sobre o valor total da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento, até o limite de 10 (dez) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem "e" desta cláusula;
- e)** Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item "c";
- f)** Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima;
- g)** Suspensão de participar em licitação e de contratar com qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, por prazo de até 2 (dois) anos;
- h)** Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, **ou** não execute os serviços durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento.

**14.5.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, **respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa**, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, **após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda** em favor do contratante, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**14.6.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

**14.7.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

**14.8.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**15.1. Até o 2º (segundo) dia útil antecedente à data fixada para recebimento das propostas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**15.2.** Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails [licitacoes@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itupeva.sp.gov.br), [licitacoes1@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@itupeva.sp.gov.br) ou através do telefone (11) 4591-8441 com Yasmin; os mesmos serão respondidos em até 2 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento.

**15.3.** Eventual **impugnação** do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio e protocolada no Setor de Protocolo, sito a Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, de





segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas ou por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 15.1.

**15.3.1.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**15.4.** Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

**15.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**15.6.** Após a homologação da presente licitação, à(s) empresa(s) receberão via e-mail a Solicitação de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

**15.7.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.8.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**15.9.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública conforme previsto no art. 43, inciso VI, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.10.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

**15.11.** O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.12.** Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação e o resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo.

**15.13.** Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras, sito a Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Pq. das Vinhas, Itupeva, **após a publicação da Homologação.**

**15.14.** Os envelopes que não forem retirados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação, serão destruídos.

**15.15.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Itupeva/SP.

**15.16. Integram o presente Edital:**  
**ANEXO I** - Termo de Referência;



- ANEXO II** – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do edital;
- ANEXO III** – Declaração de Inidoneidade;
- ANEXO IV** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- ANEXO V** – Declaração que não emprega menor;
- ANEXO VI** - Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO VII** – Termo de Ciência e Notificação;
- ANEXO VIII** – Minuta do Contrato.

**(MARCO ANTONIO MARCHI)**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação visa a Contratação de empresa especializada para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em diversos locais de trabalho dos servidores do Município de Itupeva, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

### 2. DO DESCRITIVO:

#### **CARACTERÍSTICAS DO HARDWARE (RELÓGIO DE PONTO) - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EM GERAL**

O equipamento deve ter as seguintes características:

- O equipamento deverá atender às especificações contidas na Portaria MTE no 373/11;
- O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação;
- O Equipamento deve possuir no mínimo 3 tipos de leitura pra identificação do funcionário: Cartão de Proximidade padrão Mifare ou 125mhz, biometria de digitais, autenticação por conta e senha.
- Possuir Horário de verão automático sem ter que o usuário cadastrar início e fim;
- Possuir calendário perpetuo;
- O equipamento de utilizar comunicação TCP/IP e DHCP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.
- Relógio de Ponto em Gabinete em aço resistente com dispositivo para fixação em parede; resistente em ambiente hostil; adequado as normas de acessibilidade NBR 9050 e posteriores; Utiliza o protocolo HTTPS criptografada em ambos sentidos da comunicação.
- Utiliza Interface de comunicação ethernet /100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo "TCP/IP" e DHCP.
- Sensor biométrico com rejeição de dedo falso (dedo de silicone) e alta tecnologia para leitura da impressão digital, permitindo a variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de 360°;
- Possui memória biométrica com capacidade de no mínimo 10.000 digitais.
- Possuir 2 (duas) portas USB's laterais e/ou frontais, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho;



- Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software via web, armazena no mínimo 10 milhões de registros de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado.
- Comunica com o software de gestão de ponto hospedado em nuvem (cloud) sem nenhum tipo de software fazendo a intermediação, ou hardware, sem ter que configurar endereço de IP em algum tipo de site destinados a fixar DNS, sem configuração de roteamento de portas, Firewall ou artifícios do tipo.
- Configura via teclado opção DHCP para o equipamento automaticamente obter um endereço de IP na rede local, sem instalação de software ou acessar qualquer menu de configuração via computador utilizando apenas o teclado do equipamento
- O equipamento deve utilizar uma simples porta 80 de internet para conectar no site indicado para efetuar as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias etc, não é necessário utilizar a porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta dos dados.
- Ser possível configurar a rede local como IP, Mascara, Gateway, DNS, e Proxy com usuário e senha.
- Possuir conexão via rede Ethernet TCP/IP /100Mbps opcional 3G/4G/GPRS, WI-FI.
- Nobreak interno com autonomia de até 4 horas ininterrupta.
- Ter o recurso de informar ao sistema de gestão de ponto na nuvem qual a biometria mais nova cadastrada do usuário no momento em que se efetua o novo cadastro para o mesmo funcionário;
- Sistema inteligente que mantém somente as últimas biometrias do funcionário efetuado no último cadastro sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho;
- Gabinete em caixa metálica que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar gabinete instalado e apto para uso.

#### **CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE**

- O Software deve ter as seguintes características:
- Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior);
- Ser compatível com ambiente multiusuário e multi empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Possuir redundância de servidores permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores;



- Permitir a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado;
- Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
- A empresa contratada deve ser responsável em manter o recurso de "help" sempre atualizado com as funções do sistema;
- Permitir o uso de ferramenta de gerador de informação BI que possibilite relacionar informações de dados não estruturados;
- O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos;
- O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados;
- O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante;
- O sistema deve disponibilizar painel inicial customizável de acordo com dados que forem relevantes a Administração;
- O sistema deve permitir a configuração de informações relevantes a administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostradas em painel exclusivo, devendo ainda o sistema permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;
- O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário e dados antes e depois das alterações;
- Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica;
- Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
- Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados como foto pessoal do funcionário, imagem digitalizada de cada documento, etc;
- Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados do Contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança;
- Disponibilizar aplicativo para efetuar marcações de ponto no Computador, através de teclado (matricula e senha), possibilitando ainda que o registro seja feito através de um coletor biométrico USB conectado a um computador, permitindo ainda o registro na ausência de conexão com a internet, com posterior sincronização dos dados quando for restabelecida a conexão com a internet.
- Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o servidor;
- Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;
- Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);



- Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência nas diversas unidades do CONTRATANTE;
- Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;
- Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração (relatórios);
- Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda portal para que os servidores possam solicitar eventuais abonos mediante apresentação de justificativas, criando um “work-flow” de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;
- Gerar registro dos acertos realizados no ponto da equipe, exibindo os dados antes e depois das alterações;
- Controle de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas;
- Supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto, devendo ainda o sistema permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;
- Deve permitir cadastro ilimitado de empresas;
- Deve permitir cadastro ilimitado de equipamentos (permitindo agrupar) da forma que desejar, podendo agrupar o mesmo equipamento em diversos grupos para poder indicar em quais equipamentos cada funcionário pode registrar o ponto;
- Opção de utilizar a Biometria para registro do ponto ou não sendo opcional no cadastro do funcionário;
- Cadastro de senha para teclado onde o funcionário pode bater o ponto apenas pelo teclado;
- Campo para possíveis detalhamentos de informações sobre o funcionário;
- Ter a opção de cadastrar um usuário e senha de acesso para o funcionário poder acessar o sistema de qualquer lugar, de qualquer dispositivo que navegue com uma conexão simples de internet e ainda não necessite configurar ou instalar aplicativos para este recurso;
- Deve permitir cadastro de tipos ilimitado de afastamentos dos funcionários para tratamento das marcações de ponto;
- Deve permitir cadastro ilimitado de Feriados, permitindo agrupar e ainda vincular um grupo de feriado a outro;
- Deve permitir cadastro ilimitado de horários podendo criar uma descrição alfa numérica para este horário, podendo configurar nele o início e fim do adicional noturno para início e fim dos cálculos e pagamentos, ter ainda a opção do adicional noturno a ser calculados a cada 60 minutos ou ser calculado com a redução de 52 minutos e 30 segundos;
- Deve permitir poder criar um horário para cada dia da semana, ter a opção de cadastramento de até 8 marcações no dia da semana a ser registrado, e no espelho ponto aceitar ilimitadas marcações, tendo suas colunas expandindo dinamicamente conforme for sendo registrado as marcações no espelho ponto;



- Deve ter a opção de configurar para cada dia da semana se desconta as Horas Extras do dia nas Faltas e Atrasos que houver;
- Deve ter a opção configurar para cada dia da semana se bloqueia o horário de intervalo respeitando exatamente o horário de saída e retorno que foi cadastrado ou ainda deixar ele flexível, podendo desfrutar do intervalo dentro do período de trabalho não importando a hora de saída para o intervalo e o retorno do intervalo, desde que respeite a carga horária determinado de descanso cadastrado para aquele dia da semana;
- Deve ter a opção de descontar o DSR em Unidade ou Minutos;
- Deve suportar informar a quantidade de ocorrências cometida pelo funcionário para ser descontado o DSR e ter a opção de configurar a quantidade de DSR a ser descontando;
- Deve permitir cadastro ilimitado de regras para horas extras com descrição alfa numéricos, cadastro por faixa para cada dia da semana, segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado, domingo, folgas, feriados ou para todos os dias;
- Deve ter a opção de configurar por faixas de extras se essas extras serão enviadas para Banco de Horas ou não;
- Deve ter a opção de cadastrar várias formas de pagamentos por quantidade de horas extras executada em uma mesma faixa de extras;
- Deve possuir campo de busca inteligente em todas as listagens (campo único que procura em atributos chave para o tipo de dado listado);
- Deve suportar diversos administrador e perfis de permissões no sistema definidos pelo Administrador do sistema;
- Deve possuir a opção de liberar acesso por empresas;
- Deve possuir a opção de cadastro de e-mail do administrador;
- Deve ter a opção de ativar ou desativar manualmente o Administrador cadastrado;
- Deve possuir recurso para lembrar senha do administrador e do funcionário por e-mail;
- Realizar sincronismo de dados dos equipamentos no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet sem registro de domínios, ou gerenciamento de portas, firewall, sem roteamento específico para os equipamentos, apenas uma conexão simples de HTTP/HTTPS, efetuar envio de novos funcionários novos ou com alteração em seu cadastro, exclusão de funcionários demitidos, cópia somente das digitais mais recentes cadastradas nos equipamentos, e quando identificado uma digital mais recente em um dos equipamentos efetuar o compartilhamento dessas digitais com outros equipamentos que este funcionário possa registrar o ponto sem comando adicionais para isso;
- Deve permitir cadastro para perfis de diferentes acessos dos funcionários ao sistema, como por exemplo, acesso a relatórios, acesso a registro de ponto pelo computador, tablet, smartfone e qualquer



outro dispositivo que tenha acesso a internet com um simples acesso a internet sem necessidade de instalar aplicativos, ter acesso a pré justificar seu suas próprias ocorrências no cartão de ponto como faltas, atrasos, horas extras, ficando pendente de seu supervisor autorizar as justificativas para que seja aceita no sistema;

- Deve separar em listagens e relatórios funcionários ativos e inativos;
- Sistema deve realizar backup diário automatizado da base de dados, e manter os backups pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;
- O Sistema deve permitir importar as marcações de um PIS antigo de um funcionário para seu novo PIS, quando for necessário;
- Todos os relatórios devem ter saída em formato PDF;
- Relatório espelho ponto podendo ser agendado o envio, diário, semanal ou mensal agendado por e-mail para os funcionários ou administradores do sistema;
- Relatório das marcações diárias, visualização em tela e impressão;
- Relatório de presença (envio agendado por e-mail);
- Relatório de irregularidades como faltas, atrasos, horas extras, adicional noturno, falta de marcação em algum período, podendo ser agendado o envio agendado por e-mail;
- Relatório de banco de horas;
- Relatório de horas extra;
- Relatório de justificativas lançada para cada funcionário;
- Relatório dos totais de horas trabalhadas, horas prevista a trabalhar, horas faltas, horas trabalhadas reais, horas trabalhadas noturnas, horas extras;
- Relatório de auditoria (usuários que efetuaram cadastros, alterações, exclusões) mostrando o antes e depois da alteração;
- Previsão de recursos humanos (em determinada data quais funcionários devem vir trabalhar, permitindo filtrar por período, função ou departamento);
- Afastamentos, permitindo lançar um mesmo afastamento para vários funcionários;
- Ter que já estar integrado com a folha de pagamento já existente através de arquivo texto e receber o retorno de confirmação da folha de pagamento para validação dos eventos lançados, caso algum evento a folha não valide recebera um retorno para desconsiderar este evento e o sistema de ponto deve acatar este retorno e desconsiderar o evento no espelho ponto;
- O espelho ponto, ou a tela de cálculos dos funcionários, deve permitir realizar a seguintes operações na sua tela de exibição sem ter que acessar outras telas ou abrir novas janelas ou seções:
  - Permitir exibir qualquer intervalo de datas, data inicial e final selecionável;
  - Quando necessário, alterar o horário de um dia específico para outro horário ou ainda lançar folga, facilitando ainda esta alteração determinado data de inicio e fim para esta alteração no caso de vários dias, sem a necessidade de recálculos ou novas importações para atualizar as informações





novas bastando um clique sobre a jornada prevista exibida no espelho ponto do funcionário e após esta alteração o sistema deve se auto recalculer imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;

- Justificar uma falta de marcação, uma parte do atraso, ou o dia todo da ocorrência apenas clicando sobre a marcação do dia no espelho ponto a ser justificado e após esta alteração o sistema deve se auto recalculer imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;
- Permitir inserir marcações de uma batida manualmente, respeitando as exigências da portaria 1510 do MTE registrando o motivo desta inserção desta marcação e após esta alteração o sistema deve se auto recalculer imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;
- Permitir excluir marcações respeitando as exigências da portaria 1510 do MTE guardando esta marcação e seu motivo da exclusão e após esta alteração o sistema deve se auto recalculer imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;
- Deve possibilitar alterar a forma de pagamento de horas extras de um determinado dia apenas, somente clicando no dia desejado do espelho ponto e alterar a forma de pagamento das extras e após esta alteração o sistema deve se auto recalculer imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;
- Deve exibir a carga horária prevista em cada dia;
- Deve exibir falta e atrasos;
- Deve exibir total de horas trabalhadas no dia;
- Deve exibir total de adicional noturno;
- Deve exibir se houve falta de um dia inteiro;
- Deve exibir uma coluna para desconto de DSR na semana;
- Deve exibir horas extras distinguindo horas extras a serem pagas em folha, horas extras que vão para banco de horas, horas extras feitas dentro do adicional noturno respeitando o início e fim informados no horário cadastrado para este funcionário e horas extras que foram feitas dentro do adicional noturno e que irão para banco de horas;
- Deve exibir saldo do banco de horas diariamente para os funcionários que forem utilizar banco de horas, e não mostrar nada para os que não utilizam o banco de horas;
- Deve mostrar o total das horas trabalhadas efetivamente no dia;
- Para registros efetuados via smartphone com a geolocalização, deve exibir no espelho ponto o mapa da localização do registro assim como todos os outros efetuado no período de emissão do espelho ponto do funcionário;
- Trabalhar de modo padrão com 4 (quatro) marcações de ponto e se necessário abrir novas colunas dinamicamente, sem a necessidade de qualquer tipo de configuração, e sem limite de marcações;
- O Sistema deve permitir a exportação dos arquivos fiscais que exige a Portaria 1510, AFDT e ACEJEF;



- O sistema deve oferecer meio de integração e obtenção de dados de apuração através de camada de serviços com acesso autenticado e assinatura WSD;
- O sistema deve permitir o agendamento do envio automaticamente por e-mail para cada funcionário o seu cartão de ponto do mês em vigência;
- O Sistema deve ter auditoria onde registram as operações de inserir, alterar ou excluir, que foram realizadas no sistema, data e hora da operação, qual usuário, e qual IP externo estava no momento das alterações, mostrando o antes e depois das alterações;
- A solicitação para cadastramento da biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar on-line no sistema;

### **APLICATIVO MÓVEL PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS E PARA GESTORES DAS EQUIPES**

Para registro dos servidores externos através de tablets e celulares, deve realizar as seguintes funções básicas:

- Permitir o registro de ponto de servidores externos através de tablets e celulares;
- Compatível com no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS;
- Permitir o registro através de reconhecimento facial;
- Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações;
- Deve permitir configurar por funcionário se ele está autorizado a bater o ponto no dispositivo móvel ou se ele apenas pode acompanhar seu espelho ponto através do dispositivo.
- Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (Location-Based Services);
- O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);
- Reconhecer automaticamente todo e qualquer funcionário que for cadastrado no software;
- O sistema deverá informar a localização geo-referencial (mostrar no mapa) do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;
- Após cada registro de ponto, o aplicativo deve informar se o ponto foi registrado ou não, e ainda mostrar todas as marcações efetuadas do dia;
- Mostrar o resumo das totalizações do espelho de ponto para o funcionário.
- Permitir o funcionário solicitar um, Abono, Inclusão de Marcação ou apenas emitir um comunicado, referente suas marcações no dia, e automaticamente o sistema de tratamento do ponto deve ter a opção de configurar individualmente por funcionário se deseja enviar um e-mail ao seu superior imediato, uma notificação da solicitação feita pelo funcionário para que seja aceita ou



recusada, tornando assim um sistema mais inteligente e automático para melhor performance de gestão do ponto dos funcionários.

- Ter a opção de ativar uma Aceitação pelo funcionário de seu próprio espelho de ponto onde ele concorda com todas as informações contidas neste espelho de ponto do mês que se findou.
- Para gestores das equipes, o aplicativo deve mostrar todos os funcionários de sua gestão com foto de cada funcionário e para quem utiliza Banco de horas já mostrar o saldo de as horas positivo em cor preta e negativo em cor vermelha,
- Para quem utiliza Banco de hora deve exibir o total geral das horas em positivo ou negativa da sua equipe, total de faltas, e o total de extras,
- Ao clicar em um funcionário específico deve mostrar a foto do funcionário, Nome, Matricula, e as solicitações de Abono, Inserção de Batidas ou mesmo uma simples mensagem,
- Após todas as solicitações de cada mês deve habilitar um ícone deste funcionário para o seu gestor clicar nele e abrir uma próxima tela para mostrar dia a dia do mês vigente todos os cálculos de cada dia com horas extras, horas trabalhadas, horas falta, atrasos, dias trabalhados, horas previstas que deveria trabalhar, para no final do último dia do mês ter a totalização geral do mês das horas de cada funcionário e um botão para o gestor aprovar o espelho ponto deste funcionário, destaque as ocorrências como batidas impares no dia, interjornadas, intrajornadas e se houve alguma tratativa do ponto neste dia, e no final mostre os detalhes de todas as horas calculadas no mês referente a este funcionário e um botão para ser Aprovado este espelho de ponto.
- Após a aprovação do gestor o sistema de tratamento de ponto armazenar quem aprovou o espelho de ponto de cada funcionário com data hora e login de quem aprovou o espelho ponto.

## **SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO**

- A contratada deverá oferecer garantia suporte e assistência técnica local dos equipamentos e software, sem ônus a contratante durante a toda vigência da locação.
- A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pela contratante, para correção de qualquer problema durante todo o período da locação.
- O atendimento para manutenção corretiva e preventiva deverá ser de 8 horas X 5 dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre as 8:00hs e 18:00hs, local, durante a vigência do contrato, por meio de WebSite onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.
- O suporte técnico on-line e telefônico através de numero 0800 a ser informado na proposta, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.



- A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pela Contratante, para correção de qualquer problema durante todo o período da locação.
- A manutenção nos equipamentos do sistema contratado, com eventuais defeitos de fabricação, ficará a cargo da Contratada, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema, conserto ou troca de peças defeituosas. A averiguação da ocorrência das falhas se dará através da abertura de chamada técnica e dos relatórios de atendimento expedidos pela Contratada, devidamente atestados pela Contratante.
- Caso ocorra algum problema no equipamento ou no sistema, deverá ser solucionado no máximo em 48 horas após solicitação da Contratante;
- Os custos da manutenção e substituição de peças e de equipamento é inteira responsabilidade da Contratada.
- A correção de falhas do sistema, substituindo por cópia corrigida.
- A atualização das funções, com relação as variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A empresa Contratada poderá solicitar ao cliente o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo cliente por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.
- A atualização tecnológica do “sistema”, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.
- A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no “sistema”, liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo “sistema”.

#### **SITUAÇÕES QUE RESTRINGEM TOTALMENTE O USO DO SISTEMA OU MÓDULO DA METODOLOGIA DO SUPORTE**

A empresa contratada deverá possuir um software ou website de “help desk”, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando as seguintes informações:

- Número único para cada chamado;
- Nome e local de trabalho do solicitante;
- Data e hora do registro;
- Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
- Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;
- Detalhes do que foi feito para solucionar o problema;
- A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato;
- A empresa contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;



- A empresa contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;
- A empresa contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- A empresa contratada deve reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- A empresa contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- A empresa contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos do Contratante;
- A parametrização será realizada pelos técnicos da empresa Contratada e não por técnicos do Contratante.

### 3. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO:

ITEM	UNIDADE	QTD. SERVIDORES	ENDEREÇO
1	Agricultura e Turismo / Biblioteca Municipal	10	Praça São Paulo, 02 - Centro
2	Ambulância /Vig. Epidemiológica / Controle de Vetores / Seg. Trabalho / Cultura	69	Praça São Paulo, 05 - Centro
3	APAE	11	Rua José Virillo, 90 - Portal da Santa Fe
4	Barracão Infraestrutura - Central	52	Rua Mário Tonolli, 127 - Centro
5	Barracão Infraestrutura - Manutenção	23	Estrada Municipal Bairro da Mina - 51 - Centro
6	Barracão Infraestrutura - Pedreira	51	Avenida Nelson Gulla, 579 - Centro
7	Barracão Oficina / Unidade Transp. Escolar	24	Estrada Municipal Bairro da Mina - 50 - Centro
8	Capsi / Saúde Mental	26	Rua João Sábio Gonçalves, nº 300 - Jd. Ana Luiza
9	Cemitério Municipal	8	R. Pref. José Carlos, 903 - Portal da Santa Fe
10	Centro de Distribuição - CD	12	Rua Maria Soldeira Lourençon, 550 - Bairro Santa Julia
11	Centro de Especialidades da Mulher	47	Rua Jundiáí, 121 Centro
12	CEON	23	Avenida Brasil, 294 - Parque Amarylis
13	Corpo de Bombeiros	37	Rua João Sábio Gonçalves, 152 - Jardim Ana Luiza
14	Creche Bairro Nova Monte Serrat	35	Rua José Lourenço Filho, 119 - Rio das Pedras
15	Creche Calabré	9	Avenida Emílio Chechinato, 4210 – Bairro da Chave



16	Creche Catarina M. Pessini	28	Rua Felício Falco Guimarães, 335 – Vila São João
17	Creche Guanabara	14	Avenida Guanabara, nº 47 - Jardim São Vicente
18	Creche Iolanda Felipe Carlos	15	Rua Francisco Cardoso Silva, 80 - Santa Fé
19	Creche Iracema Pessini Raymundo	26	Rua Prof. <sup>a</sup> Deolinda Silveira Camargo, 176 – Jardim São Vicente
20	Creche Marisa Baston Oliveira	17	Rua D, 281 - Parque das Hortênsias
21	Creche Neide Maria	16	Rua Mairinque, 215 – Residencial Pacaembu
22	Creche Nossa Senhora de Lourdes	35	Rua Augusto Gonçalves, 50 – Santa Fé
23	Creche Parque das Hortênsias	36	Rua João Sábio Gonçalves, 120 – Parque das Hortênsias
24	Creche São Roque da Chave	24	Avenida Francisco Nakazato, 355 - Chave
25	Creche Virginia Tosi Poli	27	Rua Plínio Cordeiro da Silva, 20 - Monte Serrat
26	Delegacia de Policia Civil	13	Avenida Guanabara, 323 - Jardim São Vicente
27	EMEF Prof <sup>a</sup> Thereza Angelina Lourençon / CRAS Central	40	Rua Felício Falco, 145 - Vila São João
28	EMEF Victoria C. Raymundo Fernandes	70	Avenida Emílio Chechinato, 211 - Jardim Alegria
29	EMEFEI Bairro da Mina	11	Rua Jose Barbi, 100, Bairro da Mina
30	EMEFEI Cássio Bussab	14	Rua Luiz Correa Leite Filho, 320 - Santa Eliza,
31	EMEFEI Catharina Reinholz Sabó	9	Fazenda Rio da Prata s/n - Bairro Rio da Prata
32	EMEFEI Fazenda Calixto	13	Rua Augusto Cavedini, 1.701 – Monte Serrat
33	EMEFEI Fazenda Pinheiro	21	Rua Alfredo Vaz Cerquinho, 730 – Cafezal I
34	EMEFEI Fazenda Quilombo	16	Estrada Principal do Quilombo – Monte Serrat
35	EMEFEI Jacob Victor Levis	14	Rua Indaiá, 50 - Guacuri
36	EMEFEI Jardim Vitória	47	Rua Plínio Cordeiro e Silva, 68 - Jardim Vitória
37	EMEFEI José Leme do Prado Filho	33	Rua São Sebastião, 265 - Bairro Santo Antonio
38	EMEFEI Maria Stela Salles Izzo	58	Rua Pedro Ferreira dos Santos, 291 – Parque das Hortênsias
39	EMEFEI Mario Covas	46	Rua Dom Pedro I, 184 - Vila Independência
40	EMEFEI Prefeito José de Oliveira	46	Rua Mairinque, 715 - Residencial Pacaembu I
41	EMEFEI Vereador Laerte Repondo	74	Rua Geraldo Ferraz, 528, Nova Monte Serrat
42	EMEI Madre Paulina	13	Rua José Alves, 555 – Jardim Ana Luiza
43	EMEI Monteiro Lobato	25	Rua Fortunato Condema, 500 - Vila São João
44	EMEI Nilma Ernesta C. Tartalha	19	Rua 06, 70 – Residencial São José
45	Eventos / DITRAN / CIRETRAN /	59	R. Prof. José Leme do Prado Filho, 173



	Meio Ambiente / Arquivo		(Chácara do Abobrinha). - Jd Nova Itupeva
46	Fisioterapia	11	Rua Francisco Cardoso da Silva, nº 26 - Portal Santa Fé
47	Fórum de Itupeva	14	Avenida Brasil, 572 - Centro
48	Fundo Social / CREAS	17	R. Profª. Deolinda Silveira de Camargo, 55 - Jardim São Vicente
49	Ginásio Central / Piscina	31	R. Profª. Deolinda Silveira de Camargo, 300 - Jardim São Vicente
50	Guarda Municipal	64	Rua Emancipadores do Município, 141 - Jardim Primavera
51	Paço Municipal	172	Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. das Vinhas
52	PADS	42	Rua Hildebrando Ferraz, 192 - Jardim Primavera
53	HTPC		Rua Vicente Tartaglia, nº 75 Jardim São Vicente
54	UBS Centro (CS III) / Centro Diagnóstico por Imagem	32	Rua Profª Deolinda Silveira Camargo, nº 184 - Jd. São Vicente
55	UBS Da Chave	6	Avenida Francisco Nakazato, nº 305 - Bairro São Roque da Chave
56	UBS Guacuri	8	Rua Indaiá, nº 45 - Bairro Guacuri
57	UBS Medeiros	8	Estrada Municipal das Paineiras, nº 1247
58	UBS Monte Serrat	13	Rua Duílio Chinarelli, 120 - Bairro Monte Serrat
59	UBS Portal Santa Fé	23	Rua Francisco C, 20 - Portal de Santa Fe
60	UBS Quilombo	5	Rua Paschoal Vicentini, nº 80 - Bairro Quilombo
61	USF da Vila São João	19	Rua Felício Falco, s/n. Vila São João
62	USF do Bairro Rio das Pedras	18	Rua Lúcia de Queiroz Guimarães, S/N - Rio das Pedras
63	USF do Jardim Guiomar	14	Avenida Emílio Chechinato, nº 3160 - Jd. Guiomar
64	USF Santa Elisa	12	Rodovia Mário Tonoli, nº 8977 - Bairro Santa Eliza
<b>Total de Servidores</b>		<b>1825</b>	

#### 4. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

**4.1** A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de catálogos junto a proposta de preços ofertada no Envelope nº 02.

**4.2** A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada.

**4.3** A equipe de técnicos da Prefeitura de Itupeva, analisará minuciosamente as características técnicas dos equipamentos ofertados pela empresa vencedora, para fins de verificação do atendimento ao Termo de Referência deste edital, antes do agendamento da Prova de Conceito.



**4.4** A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da licitante.

## **5. PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO:**

**5.1** A prova de conceito será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Itupeva.

**5.2** A data e horário da prova de conceito serão previamente agendados pela pregoeira e comunicado via e-mail.

**5.3** Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da empresa vencedora, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

**5.4** Caberá a Prefeitura de Itupeva apenas a disponibilização do local físico para a realização da prova prática de conceito.

**5.5** A prova será executada e julgada pelos membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Itupeva, com base nos itens constantes no Termo de Referência, e deverá contar com o apoio técnico da Licitante.

**5.6** Condições de reprovação da Prova Conceito:

**5.6.1** Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

**5.6.2** Não atendimento de 100% (cem por cento) dos itens exigidos no Termo de Referência.

## **6. DO PREÇO DE REFERÊNCIA E ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	UND	VALOR UNTÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
1	LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO	64	UND	R\$ 483,33	R\$ 30.933,12	R\$ 371.197,44

## **7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.1.** A instalação dos relógios de ponto, quando solicitada, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos, junto aos locais informados no Anexo I – Termo de Referência.

**7.2.** Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

## **8. DA ESTIMATIVA DE CUSTO:**

**8.1** O valor máximo de referência para este Pregão é de **R\$ 371.197,44** (trezentos e setenta e um mil, cento e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos).

## **9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**9.1.** O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados nas Funcionais:





21.695.10.2014 – Manutenção do Turismo;  
6.182.13.2019 – Manutenção da Secretaria Municipal de Defesa Civil;  
8.244.9.2009 – Manutenção do Fundo Social de Assistência Social;  
12.361.7.2004 – Manutenção do Ensino - RECURSO FEDERAL;  
27.812.16.2003 – Manutenção da Administração de Itupeva;  
4.122.6.2003 - Manutenção da Administração de Itupeva;  
6.181.13.2020 – Manutenção da Guarda Municipal;  
4.451.4.2003 - Manutenção da Administração de Itupeva;  
18.541.4.2021 – Manutenção da Secretaria de Mobilidade Urbana;  
10.301.8.2001 – Manutenção da Saúde;  
10.302.8.2001 – Manutenção da Saúde;  
Categoria Econômica: 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **10. DAS PROPOSTAS:**

**10.1.** A proposta deverá ser apresentada com as especificações contidas no Item 7 do Edital e modelo constante no Anexo VI, devendo o(s) valor(es) do(s) item(ns) e total **conter até 02 (duas) casas decimais**.

**10.2.** Demais especificações constantes no Item 7 do Edital.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**11.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação do serviço, via depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, que encaminhará a Secretaria Municipal da Fazenda.

**11.1.1.** Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, número da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento, data e dados bancários em nome do fornecedor.

**11.2. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO**, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**.

**11.2.1.** A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.



**11.3.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, ausência ou irregularidades nas certidões citadas no Item acima, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, **devidamente corrigida.**

**11.4.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

**11.5.** A Secretaria Municipal de Gestão Pública, gestora da nota de empenho, executará o envio interno à Secretaria Municipal da Fazenda para devida liquidação.

**11.6.** Demais especificações constantes no Item 13 do Edital.

## **12. FISCALIZAÇÃO:**

**12.1.** A Secretaria Municipal de Gestão Pública, através do Departamento de Seleção e Gestão do Quadro de Pessoal, será responsável pela solicitação, controle dos quantitativos estipulados e fiscalização do objeto.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**13.1.** A CONTRANTE, durante a vigência da nota de empenho, compromete-se a:

**13.1.1.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

**13.1.2.** Comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do fornecimento, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**13.1.3.** Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**14.1.** A CONTRATADA, durante a vigência da nota de empenho, compromete-se a:

**14.1.1.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da nota de empenho, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

**14.1.2.** Atender as demais condições descritas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Instrumento Contratual;

**14.1.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste edital que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**14.1.4.** Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste edital, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.



**15. DO JULGAMENTO:**

15.1. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL OFERTADO**.

**16. DAS PENALIDADES**

16.1. Os participantes, empresa(s) declarada(s) vencedora(s) ou Contratada(s) estão passíveis as penalidades previstas no decorrer do Item 14 do Edital.

**OBSERVAÇÕES:**

1) As licitantes deverão apresentar os itens em conformidade, no mínimo, com todas as especificações técnicas neste Termo de Referência – Anexo I, sendo que a participação da licitante pressupõe o atendimento a todas as exigências do edital.



## **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 051/2019, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



### **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 051/2019, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



## **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da  
lei, que se constitui em microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins desta  
licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não apresenta nenhuma das  
restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei,  
comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



## **ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do  
disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no  
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27  
de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de  
18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho  
menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze)  
anos.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



**ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

<p align="center"><b>PROPOSTA DE PREÇOS</b> À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA PROCESSO N° 5563-2/2018 PREGÃO PRESENCIAL n° 051/2019</p>
---

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em diversos locais de trabalho dos servidores do Município de Itupeva, pelo período de 12 (doze) meses.

DADOS DA PROPOSTA					
Razão Social					
CNPJ					
Inscrição Estadual					
Endereço Completo					
Telefone/Fax					
Nome do Responsável pelo Ato					
RG n°		CPF n°			
Cargo/Função Ocupada					
Prazo de Validade da Proposta	60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.				
Prazo de Pagamento					
Prazo de Entrega/Instalação					
DADOS BANCÁRIOS					
Banco					
Agência					
Conta-Corrente					
ITENS E VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	MARCA	QUANT/UND	VALOR UNT	VALOR TOTAL MENSAL
1	...				
<b>VALOR GLOBAL ANUAL</b>				<b>(XX,XX) POR EXTENSO</b>	

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e Anexos.





Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

Por fim, comprometemo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos relacionados com o objeto desta licitação.

Local e Data

---

(Assinatura, nome, cargo)  
**(carimbo da empresa)**



## ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itupeva

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 5563-2/2018

PREGÃO PRESENCIAL nº 051/2019

CONTRATO ou NOTA DE EMPENHO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em diversos locais de trabalho dos servidores do Município de Itupeva, pelo período de 12 (doze) meses.

Pelo presente, TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo licitatório, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itupeva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JULIANA FERREIRA ALEIXO

Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

CPF: XXX.XXX.XXX-XX – RG: XX.XXX.XXX-X



Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11)

Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: JULIANA FERREIRA ALEIXO

Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

CPF: XXX.XXX.XXX-XX – RG: XX.XXX.XXX-X

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11)

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO VIII - MINUTA CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**, TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO, COM LEITOR BIOMÉTRICO E RESPECTIVO SOFTWARE DE APONTAMENTOS PARA APURAÇÃO DE HORAS, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE PONTO, A SEREM INSTALADOS EM DIVERSOS LOCAIS DE TRABALHO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5563-2/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL nº 051/19**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **Prefeitura Municipal de Itupeva**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pqe. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretária Municipal de Gestão Pública, **Sra. JULIANA FERREIRA ALEIXO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF XXX.XXX.XXX-XX, **conforme delegação de competências constantes no Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX e neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. DO OBJETO:

1.1. A CONTRATADA, vencedora Pregão Presencial nº 051/19, obriga-se a locar para o MUNICÍPIO, relógios de ponto eletrônico com leitor biométrico, destinados à todas as Secretarias, conforme especificações constantes do Edital e seus Anexos, bem como da Proposta da CONTRATADA, insertos às fls. \_\_\_/\_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_, respectivamente, do processo supra.



## 2. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

2.1. A instalação dos relógios de ponto, quando solicitada, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos, junto aos locais informados no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

## 3. DO PRAZO:

3.1. O prazo de vigência deste instrumento é de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

## 4. DA FISCALIZAÇÃO:

4.1. A efetiva fiscalização das obrigações ora contraídas pela CONTRATADA competirá à Secretaria Municipal de Gestão Pública, através do Departamento de Seleção e Gestão do Quadro de Pessoal.

## 5. DO PREÇO:

5.1. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) , conforme relação por  
Secretaria abaixo:

SECRETARIA	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
...	...	R\$ ...	R\$ ...
...	...	R\$ ...	R\$ ...
...	...	R\$ ...	R\$ ...



**5.2.** No preço total referido na cláusula anterior, já estão inclusos todos os tributos incidentes.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**6.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação do serviço, via depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, que encaminhará a Secretaria Municipal da Fazenda.

**6.2.** Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

**6.3. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO,** a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar junto a Secretaria da Fazenda, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas **NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.**

## **7. DAS PENALIDADES:**

**7.1.** Na hipótese de inexecução parcial ou total, do retardamento da execução, de falha na execução do contrato, por parte do contratado, das obrigações decorrentes deste certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

**a)** Advertência;

**b)** Multa por inexecução parcial ou total: até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do valor mensal do Contrato;

**c)** Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I e Contrato;

**d)** Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor mensal do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem "e" desta cláusula;

**e)** Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item "c";



**f)** Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima;

**g)** Suspensão de participar em licitação e de contratar com qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, por prazo de até 2 (dois) anos;

**h)** Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não execute os serviços durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do mensal do Contrato.

**7.2.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda em favor do contratante, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**7.3.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

**7.4.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente sua aplicação não exige a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

**7.5.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

## **8. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO, DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

**8.1.** O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

**8.2.** O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a)** Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b)** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c)** A subcontratação do seu objeto;



**d)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**8.3.** Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**8.4.** Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

## **9. DOS RECURSOS:**

**9.1.** As despesas decorrentes deste Contrato, correrão mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados nas Funcionais:

21.695.10.2014 – Manutenção do Turismo;

6.182.13.2019 – Manutenção da Secretaria Municipal de Defesa Civil;

8.244.9.2009 – Manutenção do Fundo Social de Assistência Social;

12.361.7.2004 – Manutenção do Ensino - RECURSO FEDERAL;

27.812.16.2003 – Manutenção da Administração de Itupeva;

4.122.6.2003 - Manutenção da Administração de Itupeva;

6.181.13.2020 – Manutenção da Guarda Municipal;

4.451.4.2003 - Manutenção da Administração de Itupeva;

18.541.4.2021 – Manutenção da Secretaria de Mobilidade Urbana;

10.301.8.2001 – Manutenção da Saúde;

10.302.8.2001 – Manutenção da Saúde;

Categoria Econômica: 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **10. DO FORO:**

**10.1.** É competente ao FORO da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**11.1.** Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e às cláusulas deste Contrato.

**11.2.** Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**11.3.** Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo período abrangido pela execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.4.** Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019 – **Pregão Presencial nº 051/19**, com todas as suas exigências, bem como a proposta da CONTRATADA, constantes às fls. \_\_\_/\_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_, respectivamente, do processo administrativo nº **5563-2/2018**.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Itupeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

**(JULIANA FERREIRA ALEIXO)**

Secretária Municipal de Gestão Pública\*

RG nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

---

**EMPRESA:**

Nome:

Cargo:

RG nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

(\*) delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.