



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Protocolo: PED - 9477/2024 Vol.1 Data: 22/11/2024 11:58

Assunto: Licitação - Abertura/Licitação - Abertura  
Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA  
Descrição: AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO  
BIOMÉTRICO - RC 2375, 2376, 2377

## AUDESP

Data: 27/01/2025

AUTUADO COM 39 FOLHAS

*Manica*  
SETOR DE EXPEDIENTE, PROTOCOLO E ARQUIVO

### Pregão Eletrônico 124/2024

Observação:

Edital 157/2024 - Data: 17 de dezembro de 2024

Início da fase de lances: 09h10min

## MOVIMENTO

| DESTINO  | DATA     |        | DESTINO | DATA    |       |
|----------|----------|--------|---------|---------|-------|
|          | ENTRADA  | SAÍDA  |         | ENTRADA | SAÍDA |
| SELI     | 22/11/24 |        |         |         |       |
| PCA      | 25.11.24 |        |         |         |       |
| Gabinete | 26/11/24 | 39,157 |         |         |       |
| SNJ      | 26.11.   |        |         |         |       |
| SNJ      | 07/11/25 |        |         |         |       |
|          |          |        |         |         |       |
|          |          |        |         |         |       |
|          |          |        |         |         |       |
|          |          |        |         |         |       |



AO

SEPA PARA AUTUAR

Itatiba, 22 de novembro de 2024.

Solicito a abertura de processo administrativo conforme especificações:

**OBJETO:** Aquisição de relógio de ponto biométrico.

**REQUISIÇÕES:** RC 2375, 2376, 2377.

**FONTE DE RECURSO:** PRÓPRIO, EP - PAB - 95.300.0100

**PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** 30 dias

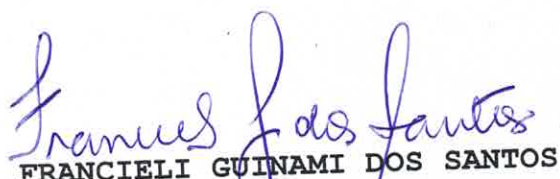
**PRAZO DE VIGÊNCIA DA RELAÇÃO CONTRATUAL:** 30 dias

**SECRETARIA SOLICITANTE:** ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO,

SAÚDE.

**SECRETARIA GESTORA:** ADMINISTRAÇÃO

**JUSTIFICATIVA:** aquisição de relógio de ponto biométrico para atender todas as secretarias municipais.

  
**FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS**  
Secretária de Administração  
Portaria nº 8.630/23

## DESCRIÇÃO

Aquisição de RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO sem uso.

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;  
Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

### a) Características mínimas dos Equipamentos:

- **Leitor biométrico** de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;
- **Métodos de identificação:** impressão digital e usuário e senha;
- **Teclado:** Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;
- **Bateria** de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;
- **Tela LCD** com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;
- **Porta Fiscal USB** padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;
- **Porta USB auxiliar** padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;
- **Porta Ethernet** de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;
- **Impressora com guilhotina**, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.
- Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;
- **Fonte de Alimentação:** tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);
- **Nobreak** próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

- **Garantia** do equipamento de no mínimo 1 ano;

**b) Especificações Técnicas Mínimas:**

- Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);
- Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.
- Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;
- Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;
- Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);
- Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.
- Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA ou DD/MM/AA para data e ajuste/ configuração horário de verão;
- Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).
- Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.
- Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.
- Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;
- Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;
- Configuração do relógio via web;
- Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.
- Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;
- Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);
- Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;
- Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;
- O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;
- No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.
- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;
- Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;
- Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;
- Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de

digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;

- Deve permitir backup das digitais cadastradas;
- Deve permitir importar e exportar as biometrias;
- Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);
- Resolução mínima de 500 DPI;

**c) Software:**

- O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;
- Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";
- Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos;

os  
m



96  
m

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### I – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aquisição de relógio de ponto biométrico.

Requisições: 2375, 2376 e 2377.

### II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itatiba/SP, necessita adquirir o objeto deste ETP, compreendendo o fornecimento do equipamento, para atender as necessidades de todas as Secretarias Municipais, quanto ao registro, controle e acompanhamento diário das frequências do funcionalismo público municipal. O registro de ponto através da utilização de relógios biométricos traz diversas vantagens para a gestão do controle de jornada dos funcionários, como por exemplo, uma maior precisão no registro dos horários, melhoria da pontualidade e produtividade dos servidores, maior transparência dos registros, facilidade no controle de ponto, diminuição de erros e fraudes, redução de passivos trabalhistas, redução de gastos com insumos, entre outros.

Atualmente a Prefeitura Municipal de Itatiba conta com um número de relógios de ponto insuficiente para que seja possível realizar o registro de ponto biométrico por todos os servidores e em todos os locais de trabalho, sendo necessário adotar o registro de ponto por métodos mais antiquados, dos quais não são tão confiáveis quanto o registro automatizado e biométrico, aumentando, por exemplo o consumo de papel, a probabilidade de erros e fraudes. A redução na quantidade dos equipamentos vem ocorrendo devido à inoperabilidade dos equipamentos anteriores, a inexistência de peças no mercado para devida manutenção devido à obsolescência dos mesmos. Portanto, a solicitação de aquisição do objeto deste ETP, se justifica inicialmente pela necessidade de recomposição dos equipamentos de controle de frequência, visando atender a demanda existente em segundo momento visando o aumento da confiabilidade da informação, a automatização e precisão dos registros de ponto, o aprimoramento e continuidade de uma gestão efetiva de frequência dos servidores desta Prefeitura, seguindo as legislações que obrigam ao órgão adotar mecanismos idôneos para registro e controle de ponto, como o Art. 74, § 2º da CLT, a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e suas posteriores alterações, bem como, a decisão do processo judicial ACP 12301-02.2014.5.15.0145 – que determinou a obrigação de fazer – adotar controle de ponto idôneo (eletrônico) – transitado em julgado.

Neste contexto, se faz necessário a aquisição do item descrito a seguir:

### DESCRIÇÃO



Aquisição de RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO sem uso.

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;

Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

**a) Características mínimas dos Equipamentos:**

- **Leitor biométrico** de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;
- **Métodos de identificação:** impressão digital e usuário e senha;
- **Teclado:** Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;
- **Bateria** de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;
- **Tela LCD** com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;
- **Porta Fiscal USB** padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;
- **Porta USB auxiliar** padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;
- **Porta Ethernet** de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;
- **Impressora com guilhotina**, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.
- Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;
- **Fonte de Alimentação:** tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento



09v (cabo incluso);

- **Nobreak** próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;
- **Garantia** do equipamento de no mínimo 1 ano;

**b) Especificações Técnicas Mínimas:**

- Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);
- Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.
- Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;
- Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;
- Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);
- Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.
- Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA ou DD/MM/AA para data e ajuste/ configuração horário de verão;
- Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).
- Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.
- Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.
- Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;
- Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;
- Configuração do relógio via web;
- Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de



pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

- Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;
- Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);
- Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;
- Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;
- O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;
- No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.
- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;
- Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;
- Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;
- Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;
- Deve permitir backup das digitais cadastradas;
- Deve permitir importar e exportar as biometrias;
- Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);
- Resolução mínima de 500 DPI;



**c) Software:**

- O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;
- Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador IZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";
- Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos;

| Secretaria    | Quantidade |
|---------------|------------|
| Administração | 63         |
| Saúde         | 32         |
| Educação      | 05         |
| <b>Total</b>  | <b>100</b> |

**III – SETOR REQUISITANTE E RESPONSÁVEL**

Setor Requisitante: Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação.

A gestão e a fiscalização do contrato será de responsabilidades da Secretaria de Administração.

**IV - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O Fornecedor deverá efetuar a entrega dos produtos de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no ETP, no termo de referência, edital e na Autorização de Fornecimento;

Os equipamentos deverão ser entregues no local indicado no Termo de Referência, no prazo máximo 30 (trinta) dias;



O Fornecedor deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Itatiba, no prazo máximo de 1 (uma) hora do recebimento dos pedidos, os motivos que por ventura possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega;

Substituir, as suas expensas, o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, deteriorados, com inadequação de conteúdo ou embalagem, dentre outros que caracterize discordância com o licitado, imediatamente quando o problema for detectado no ato da entrega ou no prazo de 1 (um) dia, improrrogável, contado da notificação que lhe for entregue oficialmente;

Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais;

Fornecer o objeto da licitação, nas condições estipuladas neste edital, no termo de referência e conforme as ordens de fornecimento e nota de empenho, emitidas;

O item solicitado neste ETP deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas estabelecidos pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO - Portaria 04 de 2022 ou posteriores e etc.; atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VII, da Lei nº 8,078/90 (Código de Defesa do Consumidor), além de atender a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações posteriores.

A presente contratação deve observar também a Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

#### **V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

A estimativa da quantidade necessária se deu em consulta a todas as secretarias municipais, analisando a quantidade de usuários/servidores existentes em relação aos respectivos locais de trabalho, resultando na tabela consolidada abaixo:

| <b>LEVANTAMENTO LOCAIS DE TRABALHO / RELÓGIOS NECESSÁRIOS</b> |                            |
|---|----------------------------|
|   | <b>QTD APROX. RELÓGIOS</b> |
| SECRETARIA  |                            |
| SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO                                   | 5                          |
| SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  | 5                          |
| SECRETARIA DA SAUDE   | 32                         |
| SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL TRAB E RENDA                        | 11                         |
| SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS                         | 0                          |
| SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO                               | 7                          |
| SECRETARIA DE DESENVOL ECONÔMICO E HABITAÇÃO                  | 0                          |
| SECRETARIA DE ESPORTES  | 8                          |
| SECRETARIA DE FICANÇAS  | 0                          |



|   |            |
|---|------------|
| SECRETARIA DE GOVERNO                     | 7          |
| SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA | 8          |
| SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS   | 1          |
| SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS         | 0          |
| SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEF CIDADÃO     | 3          |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>87</b>  |
| <b>+ 15%</b>                              | <b>100</b> |

A tabela detalhada, constando a relação dos locais da demanda, a secretaria a qual este local pertence e seus respectivos endereços estão no Termo de Referência.

O número de novos relógios de ponto estipulado para atender a demanda atual da prefeitura foi de 87 unidades, porém, considerando um acréscimo de aproximadamente 15% nessa quantidade, prevendo eventuais necessidades de troca imediata do equipamento, seja devido a manutenção ou devido a troca dos relógios que estão operantes mas, em situação de decadência (obsolescência), a fim de não prejudicar a continuidade do registro de ponto eletrônico dos servidores, conclui-se que a quantidade ideal de aquisição são de 100 unidades.

#### VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A escolha do tipo de solução baseou-se em contratações/compras anteriores e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, considerando o aproveitamento dos recursos já disponíveis e necessários a utilização do equipamento junto a Prefeitura Municipal de Itatiba. Foram realizadas pesquisas de mercado, levantamento de preços e em consulta a empresas do ramo identificou-se que a melhor solução para o momento é a aquisição de novos equipamentos de relógios de pontos biométricos.

As pesquisas também demonstraram que as soluções desta proposta, são compatíveis com as utilizadas por outros órgãos públicos, dentre elas podemos citar: Prefeitura Municipal de Itararé/SP, Prefeitura Municipal de Paulistas/MG, Prefeitura Municipal de Orlandia/SP.

#### VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços será realizada junto a fornecedores e processos similares em outros órgãos públicos, através do Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Itatiba, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de uma única empresa para o fornecimento dos equipamentos supra se justifica uma vez que, tecnicamente e economicamente, não se mostra aconselhável o seu parcelamento.



Ademais, sob o enfoque administrativo e jurídico, a opção pelo parcelamento ou fracionamento dos itens seria equivocada por demandar somente de um único item.

#### **IX. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações em processos distintos em andamento que sejam correlatas ou interdependentes que possam interferir na futura contratação.

#### **X. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A aquisição pretendida está prevista no Plano Anual de Compras.

#### **XI - PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Os equipamentos a serem adquiridos farão comunicação com o software de gestão pública já existente e operante na Prefeitura Municipal de Itatiba, módulo específico de Controle de Ponto Eletrônico, chamado IZEUS.

Não haverá necessidade de adequação de infraestrutura física ou tecnológica pois, os relógios serão instalados em locais que já eram utilizados para este fim.

#### **XII - RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se com o processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição e evitar a contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente de presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento de boas práticas e de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização de recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

A aquisição de novos equipamentos de relógio de ponto biométrico pode trazer uma série de vantagens, otimizando e atualizando o controle de jornada dos servidores. Abaixo estão algumas das vantagens associadas a essa contratação:

- Aumento da Precisão, Confiabilidade e Fidelidade dos registros de ponto: A utilização de equipamentos atualizados tende a minimizar falhas nas marcações e registros de ponto e trazem a garantia da pontualidade e de que os horários sejam registrados conforme determina as legislações e regulamentações de controle de ponto.
- Automatização e Agilidade: A automação do registro de ponto acelera o processo, eliminando a necessidade de registros manuais. Isso economiza tempo tanto para os funcionários quanto para a equipe de recursos humanos.
- Aumento da Eficiência e Eficácia da gestão de ponto dos servidores: Maior controle de dados de frequência e jornada de trabalho, banco de horas, horas extras e faltas dos servidores, melhorando o processo como um todo, ampliando



as possibilidades de análises e agilizando a emissão de relatórios e o fechamento da folha de pagamento.

- Diminuição dos gastos com insumos;
- Melhoria no Ambiente Organizacional: Ao eliminar preocupações sobre a precisão do registro de ponto, os funcionários podem se sentir mais confiantes na gestão do tempo, contribuindo para um ambiente de trabalho mais equilibrado e positivo.

Em resumo, a aquisição de novos dos equipamentos de relógio ponto biométrico oferece uma variedade de benefícios que vão desde a precisão e eficiência operacional até a conformidade legal e melhoria do ambiente de trabalho. Essas vantagens podem ter um impacto positivo tanto na administração quanto na satisfação dos funcionários.

### XIII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

### XIV - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

**Renan Dias Irabi**  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 8.008/2021

Itatiba, 22 de novembro de 2024.

**Sueli de Moraes Tuon**  
Secretária de Educação  
Portaria nº 8.006/2021

**Francieli Guinami dos Santos**  
Secretária de Administração  
Portaria nº 8.630/2023

Anexo I - Relação dos locais a receber relógios de ponto

| Secretaria                      | Local                                  | Endereço   | Relógios a serem instalados de imediato |
|---------------------------------|--|--|---|
| Ação Social                     | C.C. São Marcos                        | Rua Padre Furtado, 235 - Cruzeiro  | 11                                      |
| Ação Social                     | C.C. Inaera Grande                     | Rua Diogo Montanher, 700 - Tipuna Grande   | 37                                      |
| Ação Social                     | Centro Dto do Idoso                    | R. Nair de Fátima Trevis - s/n   | 5                                       |
| Ação Social                     | Centro da Juventude                    | Av. Benedito Alves Barbosa Sotomaior, 14 - Jardim Santa Filomena, Itaituba - SP, 13256-580 | 7                                       |
| Ação Social                     | Conselho Tutelar                       | Rua Engenheiro Joby nº 21 - Cruzeiro   | 8                                       |
| Ação Social                     | CRAS Ponto Seguro                      | Av. Urbana Bezerra, s/n - Núcleo Res. Porto Seguro, Itaituba - SP, 13255-655               | 8                                       |
| Ação Social                     | CRAS São Francisco                     | Rua Antônio Nardi, 320, San Francisco  | 1                                       |
| Ação Social                     | CRAS Harmonia                          | Rua Santo Antônio s/n, Santo Antônio   | 3                                       |
| Ação Social                     | CRAS Imcamente                         | Rua Luit Monte, Jr Carlos Borrelli   | 5                                       |
| Ação Social                     | Secretaria de Ação Social              | Av. Nair Soares de Macedo Fabre, 206 - Vila Santa Clara, Itaituba - SP, 13256-001          | 87                                      |
| Educação                        | CRAS Nações                            | Av. Estados Unidos - nº 646  |   |
| Educação                        | CAEC                                   | R. Carlos Busco, 80 - Id. Nossa Sra. de Fátima - 13256-042                                 |   |
| Educação                        | CAFEI                                  | Av. Marelo Geovane Dian, Itaituba Park - 495 - 13255-700                                   |   |
| Educação                        | CFN                                    | Av. Prefeito Erasmo Christim, 1500 - Jardim de Lucca - 13255-510                           |   |
| Educação                        | Estação Clínica                        | R. Alfredo Massari, 285 - Vila Prudente de Moraes - 13251-360                              |   |
| Educação                        | Gargem - Educação                      | Av. Jorno Antônio Sarmata, s/nº - São Francisco  |   |
| Educação                        | Arquivo Público                        | Rua Alexandre Rodrigues Barbosa, 45 - Centro   |   |
| Cultura                         | Biblioteca Municipal                   | Rua Campos Sales, 386 - Centro   |   |
| Cultura                         | Conservatório                          | Rua Rafael Ordine, 120 - Jardim Teresa   |   |
| Cultura                         | Museu                                  | Prça da bandeira, 122  |   |
| Cultura                         | Parque linear                          | Avenida Carmelo Scarpato, s/n Residencial Fátima Santa Rosa                                |   |
| Cultura                         | Parque Luit Laboré                     | Prefeito Erasmo Christim, 100 - Engenho  |   |
| Cultura                         | Secretaria de Cultura e Turismo        | R. Antônio Ferraz Costa, s/n - Vila Santa Cruz   |   |
| Cultura                         | Ginásio de Esportes José Botelho Nunes | Avenida Aurora Fernandes Zanotto, s/nº - Jardim Vitória                                    |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Avenida Aurora Fernandes Zanotto, s/nº - Jardim Vitória                                    |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Avenida Pedro Mascaren, 503 - Jardim Galeto  |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Polo Esportivo Leste   |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Polo Esportivo Oeste   |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Centro de Lutas - Nipo   |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Rua Carlos Burca, 80 - Bela Vista  |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Rua Alexandre Rodrigues Barbosa, 100 - Centro  |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Rua Mario Vitellio - s/n   |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Avenida Estados Unidos - s/n   |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Rua Dr. Francisco Rodrigues Guilherme, 292 - Vila Multon                                   |   |
| Esportes                        | Esportes                               | Expedicionários Brasileiros, Vila Brasileira   |   |
| Governo                         | Governo                                | R. Quintino Bocaiuva, 258, Centro  |   |
| Governo                         | Governo                                | R. Miguel Hercules, 240 - Jardim Teresa  |   |
| Governo                         | Governo                                | Centro de Formação   |   |
| Governo                         | Governo                                | Clube de Convivência do Idoso  |   |
| Governo                         | Governo                                | Centro de Formação   |   |
| Governo                         | Governo                                | Av. Wal. Deodoro, 434 - Centro   |   |
| Governo                         | Governo                                | Av. Vinte e Nove de Abril, 35  |   |
| Governo                         | Governo                                | R. Alessandre Succardi Gantezaro, 485 - Jardim Tercos, Itaituba - SP, 13253-070            |   |
| Governo                         | Governo                                | Pq. Frederico Juqueira N° 1 - Vila Casato  |   |
| Governo                         | Governo                                | Pq. Frederico Juqueira, 1685   |   |
| Governo                         | Governo                                | Trav. Idalina Leandine, 01   |   |
| Governo                         | Governo                                | Rua Luit Januss, 1000  |   |
| Governo                         | Governo                                | Rua Urbano Bezerra, 250  |   |
| Governo                         | Governo                                | Av. Neide Vieira de Almeida Barbosa, 501   |   |
| Governo                         | Governo                                | Rua Francisco Biazotto, s/n Vila Rita  |   |
| Governo                         | Governo                                | Estação Municipal Benedito Belegim, s/n Bairro dos Pinos                                   |   |
| Governo                         | Governo                                | R. João Albino Gonçalves, 152 - Jardim de Lucca  |   |
| Governo                         | Governo                                | Avenida Antonio Ferraz Costa s/n   |   |
| Governo                         | Governo                                | Av. Benedita Care Corradini, s/n - San Francisco   |   |
| Governo                         | Governo                                | Av. Luciano Compline, 600 - Jd De Lucca  |   |
| Governo                         | Governo                                | Av. Luciano Compline, 600 - Jd De Lucca  |   |
| Governo                         | Governo                                | Av. Vinte e Nove de Abril, 35 - Centro   |   |
| Governo                         | Governo                                | Av. Antônio Galvão de Camargo, 430 - Jardim de Lucca                                       |   |
| Governo                         | Governo                                | R. João Albino Gonçalves, 152 - Jardim de Lucca  |   |
| Governo                         | Governo                                | Rua Marcos Dian, nº 365 - Jardim de Lucca  |   |
| Governo                         | Governo                                | Rua Marcos Dian, nº 365 - Jardim de Lucca  |   |
| Saúde                           | ACE AMBULATORIO                        |  |   |
| Saúde                           | ACE AMBULATORIO                        |  |   |
| Relações para reserva/respostão |  |  | 13                                      |
| Total Relógios                  |  |  | 100                                     |

Handwritten initials/signature in the top right corner.



16  
m

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. - O objeto da presente licitação é a AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO, para atender todas as secretarias municipais, conforme especificações do termo de referência.

1.1 - O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios Municipais, EP – PAB – 95.300.0100 e recursos oriundos de transferências voluntárias da União.

### II - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/AQUISIÇÃO

| Item | Material                    | Unidade | Quantidade |
|------|-----------------------------|---------|------------|
| 1.1  | RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 100        |

#### DESCRIÇÃO

Aquisição de RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO sem uso.

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;

Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

#### a) Características mínimas dos Equipamentos:

- **Leitor biométrico** de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;
- **Métodos de identificação:** impressão digital e usuário e senha;
- **Teclado:** Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso de não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;
- **Bateria** de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;
- **Tela** LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;
- **Porta Fiscal USB** padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria



17  
m

- **Porta USB auxiliar** padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;
- **Porta Ethernet** de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;
- **Impressora com guilhotina**, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.
- Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;
- **Fonte de Alimentação:** tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);
- **Nobreak** próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento.
- **Garantia** do equipamento de no mínimo 1 ano;

**b) Especificações Técnicas Mínimas:**

- Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);
- Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.
- Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;
- Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;
- Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);
- Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.
- Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AA ou DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;
- Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).
- Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.
- Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou



13  
m

superior a 10.000.000 de registro.

- Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;
- Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;
- Configuração do relógio via web;
- Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.
- Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;
- Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);
- Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;
- Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;
- O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;
- No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.
- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;
- Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;
- Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;
- Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;



19  
m

- Deve permitir backup das digitais cadastradas;
- Deve permitir importar e exportar as biometrias;
- Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);
- Resolução mínima de 500 DPI;

**c) Software:**

- O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;
- Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";
- Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos;

| Secretaria    | Quantidade |
|---------------|------------|
| Administração | 63         |
| Saúde         | 32         |
| Educação      | 05         |
| <b>Total</b>  | <b>100</b> |

**III. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado para a presente aquisição será decorrente de pesquisa de preços a ser providenciada pelo Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Itatiba.



20  
NW

#### IV – JULGAMENTO

Modalidade: Pregão

Julgamento: Menor Preço por Item

#### V - FONTES DE RECURSO

A fonte de recurso será com Recursos Próprios Municipais.

#### VI – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/ PRAZO DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

O prazo de entrega dos itens é de 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

A autorização de Fornecimento será enviada via e-mail ou outro meio hábil.

As entregas deverão ser efetuadas na Rod. Luciano Consoline, 600 - Jardim de Lucca, Itatiba - SP, 13253-205, junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00H às 12:00H e das 13:00H às 16:00H.

#### VII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.
2. Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.
3. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos **do item 1.**
4. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

#### VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



- 21
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
  - c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
  - d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
  - e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
  - g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
  - h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
    - a. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
  - i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
  - j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



js  
mu

- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



- l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- o) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- p) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- q) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- r) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **X - GARANTIA CONTRATUAL**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **XI – SANÇÕES**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) *der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- c) *der causa à inexecução total do contrato;*
- d) *ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*
- e) *apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;*
- f) *praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- g) *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- h) *praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
  - 1. *moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 dias;*
  - 2. *moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
- i. *O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 3. *compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.*



- i) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- j) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- k) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- l) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- m) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- n) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

- o) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- p) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e,



nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

- q) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- r) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- s) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **XII - PRAZO DE EXECUÇÃO E CONTRATUAL**

O prazo para entrega de todas as unidades é de até 30 (trinta), a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

## **XIII – INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do contrato será de responsabilidades da Secretaria de Administração.

## **XIV – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



JX  
nu

- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

#### **Qualificação Técnica**

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou



*Handwritten initials*

*regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

## XVI – OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAR NECESSÁRIA PARA A DEVIDA CONTRATAÇÃO

### 1) Subcontratação

*Não será permitida a subcontratação.*

### 2) Da necessidade de exigência de amostra

*A licitante classificada em primeiro lugar, deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a fase de lances, encaminhar catálogos com todas as informações técnicas do produto ofertado.*

### 3) Garantia, manutenção e assistência técnica


*O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

### 4) Enquadramento ou não como bem de luxo

*O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.997, de 06 de fevereiro de 2024.*

Itatiba, 22 de novembro de 2024.

  
**Renan Dias Irabi**  
Secretário de Saúde.  
Portaria nº 8.008/2021.

  
**Sueli de Moraes Tuon**  
Secretária de Educação.  
Portaria nº 8.006/2021.

  
**Francieli Guinami dos Santos**  
Secretária de Administração.  
Portaria nº 8.630/2023.



**Prefeitura do Município de Itatiba**  
**005 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PMI**  
**002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI**

**REQUISIÇÃO DE**  
**COMPRAS**

|                                 |   |                              |
|---------------------------------|---|------------------------------|
| <b>Número RC</b><br>2375 / 2024 | <b>Unidade Administrativa Requiritante</b><br>002.005.000.000.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PMI | <b>Usuário RC</b><br>ASTOCCO |
|---------------------------------|---|------------------------------|

**DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO**

| Item | Descrição              | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Estimado |
|------|------------------------|---------|------------|----------------|----------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - Móvel | UN      | 63,000     | 1.811,6500     | 114.133,95     |

RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO sem uso.  
 Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;  
 Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

## a) Características mínimas dos Equipamentos:

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;  
 Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;  
 Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;  
 Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;  
 Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;  
 Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;  
 Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;  
 Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;  
 Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.  
 Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;  
 Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);  
 Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;  
 Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

## b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);  
 Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.  
 Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;  
 Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;  
 Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);  
 Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.  
 Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA ou DD/MM/AA para data e ajuste/ configuração horário de verão;  
 Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).  
 Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.  
 Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.  
 Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;  
 Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;  
 Configuração do relógio via web;  
 Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.  
 Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;  
 Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);  
 Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;  
 Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;  
 O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;  
 Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;  
 No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.  
 Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do



**Prefeitura do Município de Itatiba**  
**005 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PMI**  
**002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI**

**REQUISIÇÃO DE**  
**COMPRAS**

**Número RC**  
2375/ 2024

**Unidade Administrativa Requisitante**  
002.005.000.000.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PMI

**Usuário RC**  
ASTOCCO

**DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO**

sistema de bloqueio do equipamento;  
 Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;  
 Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;  
 Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;  
 Deve permitir backup das digitais cadastradas;  
 Deve permitir importar e exportar as biometrias;  
 Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);  
 Resolução mínima de 500 DPI;

c) Software:

O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;

Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";

Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos;

**Estimativa de Custo Total**

**114.133,95**

**Dotação**

**Elemento da Despesa**

**Local Entrega:** AV : LUCIANO CONSOLINE

**Bairro:** JARDIM DE LUCCA

**Observações Gerais**

**Estimativa de Custo Realizada na**

**Fonte de Recursos/Convênio**

PRÓPRIO

**Justificativa da Compra**

Aquisição de relógio de ponto biométrico para sistema de controle de frequência dos servidores municipais.

**Depto. Requisitante**  
21/11/2024

**Secretário**  
21/11/2024

**Autorização do Responsável**  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

*Francis Roberto Santos*  
 Francisco Roberto Santos  
 Secretário de Administração  
 0530/2023

30  
nu



**Prefeitura do Município de Itatiba**  
**014 - SECRETARIA DA SAÚDE - PMI**  
**002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI**

**REQUISIÇÃO DE**  
**COMPRAS**

|                                 |   |                              |
|---------------------------------|---|------------------------------|
| <b>Número RC</b><br>2376 / 2024 | <b>Unidade Administrativa Requiritante</b><br>002.014.000.000.000 SECRETARIA DA SAÚDE - PMI | <b>Usuário RC</b><br>ASTOCCO |
|---------------------------------|---|------------------------------|

**DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO**

| Item | Descrição              | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Estimado |
|------|------------------------|---------|------------|----------------|----------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - Móvel | UN      | 32,000     | 1.811,6500     | 57.972,80      |

RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO sem uso.

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;  
 Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

**a) Características mínimas dos Equipamentos:**

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

**b) Especificações Técnicas Mínimas:**

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA ou DD/MM/AA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

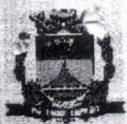
O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando

consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do



## Prefeitura do Município de Itatiba

014 - SECRETARIA DA SAÚDE - PMI

002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI

## REQUISIÇÃO DE COMPRAS

|                                 |   |                              |
|---------------------------------|---|------------------------------|
| <b>Número RC</b><br>2376 / 2024 | <b>Unidade Administrativa Requisitante</b><br>002.014.000.000.000 SECRETARIA DA SAÚDE - PMI | <b>Usuário RC</b><br>ASTOCCO |
|---------------------------------|---|------------------------------|

### DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

sistema de bloqueio do equipamento;  
 Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;  
 Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;  
 Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;  
 Deve permitir backup das digitais cadastradas;  
 Deve permitir importar e exportar as biometrias;  
 Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);  
 Resolução mínima de 500 DPI;

#### c) Software:

O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;

Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";

Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos;

|                                  |                  |
|----------------------------------|------------------|
| <b>Estimativa de Custo Total</b> | <b>57.972,80</b> |
|----------------------------------|------------------|

#### Dotação

#### Elemento da Despesa

Local Entrega: RUA: MARCOS DIAN, 365

Bairro: JD DE LUCCA

#### Observações Gerais

#### Estimativa de Custo Realizada na

#### Fonte de Recursos/Convênio

EP - PAB - 95.300.0100

#### Justificativa da Compra

Aquisição de relógio de ponto biométrico para sistema de controle de frequência em todas as unidades da Secretaria da Saúde.

**Depto. Requisitante**  
21/11/2024

**Secretário**  
21/11/2024

**Autorização do Responsável**  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024



# Prefeitura do Município de Itatiba

009 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PMI

002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI

REQUISIÇÃO DE

COMPRAS

Número RC

2377 / 2024

Unidade Administrativa Requiritante

002.009.000.000.000 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PMI

Usuário RC

ASTOCCO

## DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

| Item | Descrição              | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Estimado |
|------|------------------------|---------|------------|----------------|----------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - Móvel | UN      | 5,000      | 1.811,6500     | 9.058,25       |

RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO sem uso.

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;  
Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

a) Características mínimas dos Equipamentos:

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;  
Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;  
Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;  
Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA ou DD/MM/AA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do



# Prefeitura do Município de Itatiba

009 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PMI

002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI

REQUISIÇÃO DE

COMPRAS

Número RC

2377 / 2024

Unidade Administrativa Requiritante

002.009.000.000.000 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PMI

Usuário RC

ASTOCCO

## DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

sistema de bloqueio do equipamento;  
 Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;  
 Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;  
 Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;  
 Deve permitir backup das digitais cadastradas;  
 Deve permitir importar e exportar as biometrias;  
 Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);  
 Resolução mínima de 500 DPI;

c) Software:

o equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;

Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador IZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";

Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos;

Estimativa de Custo Total

9.058,25

Dotação

Elemento da Despesa

Local Entrega: AV : LUCIANO CONSOLINE

Bairro: JD DE LUCCA

Observações Gerais

Estimativa de Custo Realizada na

Fonte de Recursos/Convênio

Próprio

Justificativa da Compra

Depto. Requiritante  
21/11/2024

Rosângela Helena de Lima  
RG 11.786.966-1

Secretária Adjunta de Educação

Autorização do Responsável  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024



Handwritten initials and signature in blue ink.

**ANÁLISE DE RISCOS**

O presente estudo se destina ao atendimento ao contido no artigo 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/21, apresentando a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da presente licitação e a boa execução contratual.

**RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO**

|   |                                     |                    |
|---|-------------------------------------|--------------------|
| <b>Risco 1</b>  | Deficiência na definição da demanda |                    |
| <b>Probabilidade</b>  | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta      |                    |
| <b>Impacto</b>  | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto      |                    |
| <b>DANO POTENCIAL</b>   |                                     |                    |
| Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda   |                                     |                    |
| Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.  |                                     |                    |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA</b>  |                                     | <b>Responsável</b> |
| Qualificar a equipe de planejamento   |                                     | Setor requisitante |
| Consultar as contratações anteriores no órgão bem como demanda dos serviços nos últimos 12 (doze) meses         |                                     | Setor requisitante |
| Considerar as variações de demanda ao longo do ano  |                                     | Setor requisitante |
| Levantamento da demanda reprimida   |                                     | Setor requisitante |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>   |                                     | <b>Responsável</b> |
| Levantamento real das necessidades do material, considerando relatório de aquisição e consumo de ano anteriores |                                     | Setor requisitante |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Risco 2</b>   | Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência. |   |
| <b>Probabilidade</b>   | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                             |   |
| <b>Impacto</b>   | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto                             |   |
| <b>DANO POTENCIAL</b>  |  |   |
| Atraso no processo licitatório de aquisição dos materiais  |  |   |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA</b>   |  | <b>Responsável</b>                          |
| Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita observância às disposições dos normativos aplicados à contratação.                            |  | Setor requisitante                          |
| Alinhar a demanda com o Orçamento e o Plano Anual de Contratações  |  | Setor requisitante                          |
| Realizar amplo levantamento de mercado acerca dos tipos de contratação e valores praticados  |  | Setor de Licitações                         |
| Estudar as recentes decisões exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em relação à antiga contratação para adequação do termo de referência |  | Setor de Licitações e Departamento Jurídico |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>  |  | <b>Responsável</b>                          |
| Revisar e alinhar os documentos em consonância com os conjuntos de Leis e orientações que determinam a elaboração desses instrumentos.                     |  | Departamento Jurídico                       |



36  
mm

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| Risco 3  | Pesquisa de preço inadequada.   |                     |
| Probabilidade  | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa ( ) Média ( ) Alta                          |                     |
| Impacto  | <input type="checkbox"/> Baixo ( ) Médio ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alto |                     |
| <b>DANO POTENCIAL</b>  |   |                     |
| Inviabilização da aquisição.   |   |                     |
| Aquisição com sobrepreço ou preço inexequível.   |   |                     |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA</b>   |   | <b>Responsável</b>  |
| Utilizar aquisição similares para estimar os custos praticados no mercado.                                 |   | Setor de Licitações |
| Conhecer as variações do mercado   |   | Setor de Licitações |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>  |   | <b>Responsável</b>  |
| Analisar os preços, verificar se trata de objetivo similar, solicitar novas cotações.                      |   | Setor de Licitações |
| Analisar a possibilidade de correção dos vícios e realizar novo certame, no caso de frustração ou deserção |   | Setor requisitante  |



3X  
m

**RISCOS - FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

|  |  |   |
|--|--|---|
| Risco 4  | Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.             |   |
| Probabilidade  | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |   |
| Impacto  | <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto |   |
| <b>DANO POTENCIAL</b>  |  |   |
| Impugnação do edital, insucesso na contratação   |  |   |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA</b>   |  | <b>Responsável</b>                            |
| Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU e TCE/SP); Estabelecer rotinas de revisão. |  | Equipe de Licitação/<br>Departamento Jurídico |
| Submeter o ato convocatório à análise jurídica.  |  | Departamento Jurídico                         |
| Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.  |  | Equipe de Licitação                           |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>  |  | <b>Responsável</b>                            |
| Suspensão da licitação.  |  | Equipe de Licitação                           |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Risco 5   | Impugnação do edital.  |   |
| Probabilidade   | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |   |
| Impacto   | <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto |   |
| <b>DANO POTENCIAL</b>   |  |   |
| Atraso na contratação   |  |   |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA</b>  |  | <b>Responsável</b>                            |
| Elaborar edital e anexos em conformidade com a legislação e orientações dos órgãos de controle interno e externo. |  | Equipe de Licitação/<br>Departamento Jurídico |
| Submeter o ato convocatório à análise jurídica.   |  | Departamento Jurídico                         |
| Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.   |  | Equipe de Licitação/<br>Departamento Jurídico |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>   |  |   |
| Analisar detalhadamente os pedidos de impugnação e tomar as providências necessárias.                             |  | Equipe de Licitação/<br>Departamento Jurídico |
| Promover diligências junto à área técnica, equipe de planejamento da contratação e equipe de apoio.               |  | Setor requisitante                            |
| Risco 6   | Licitação deserta/fracassada.  |   |
| Probabilidade   | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |   |
| Impacto   | <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto |   |
| <b>DANO POTENCIAL</b>   |  |   |



30  
m

ter material para suprir a necessidade dos diversos setores da Prefeitura

| <b>AÇÃO PREVENTIVA</b>  |  | <b>Responsável</b>   |
|---|--|----------------------|
| Avaliar a especificação dos materiais   |  | Setor de Licitações  |
| Realizar ampla pesquisa de mercado, de acordo com a legislação vigente                          |  | Setor de Licitações  |
| Negociar junto aos fornecedores durante a sessão pública, na etapa de julgamento das propostas. |  | Equipe Licitações    |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>   |  | <b>Responsável</b>   |
| Republicar o edital, após saneamento dos vícios que resultaram no fracasso.                     |  | Equipe de Licitações |

**RISCOS - FASE GESTÃO DO CONTRATO**

| <b>Risco 7</b>  | Inexecução parcial do contrato |                    |
|---|--------------------------------|--------------------|
| <b>Probabilidade</b>  | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |                    |
| <b>Impacto</b>  | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |                    |
| <b>DANO POTENCIAL</b>   |                                |                    |
| Prejuízos ao serviço nos diversos setores públicos  |                                |                    |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA</b>  |                                | <b>Responsável</b> |
| Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade da entrega dos materiais conforme os prazos contidos no edital |                                | Setor Requisitante |
| Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados  |                                | Setor Requisitante |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>   |                                | <b>Responsável</b> |
| Notificar a contratada pelo descumprimento do contrato e instaurar processo administrativo sancionador.               |                                | Setor Requisitante |




79  
nu

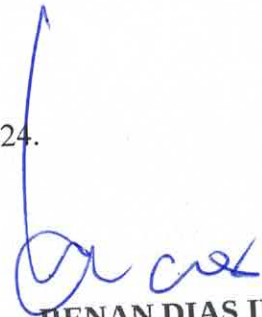
|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Risco 8   | Inexecução total do contrato   |
| Probabilidade   | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |
| Impacto   | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |
| <b>DANO POTENCIAL</b>   |                                |
| Prejuízos ao serviço nos diversos setores públicos  |                                |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA</b>  |                                |
|   | <b>Responsável</b>             |
| Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de execução do objeto contrato dentro das especificações e prazos contidos no edital | Setor Requisitante             |
| Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados e ou descumprimento das obrigações.                                  | Setor Requisitante             |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>   |                                |
|   | <b>Responsável</b>             |
| Rescisão contratual   | Setor Requisitante             |
| Aplicação das sanções cabíveis (multa, impedimento para contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade)                 | Setor Requisitante             |


Considerando todos os riscos previstos no presente instrumento, bem com as ações preventivas e contingência disponíveis, verifica-se que é possível a realização do presente certame desde que sejam observadas todas as medidas necessárias à definição do objeto, seleção da proposta mais vantajosa e posterior fiscalização do contrato.

Ressaltamos que a maioria dos riscos identificados que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual são comuns a todos os procedimentos licitatórios realizados por órgãos públicos, sendo que diante da ocorrência de qualquer um deles, a Administração deverá agir de maneira eficaz e suficiente à sua neutralização e garantia da prestação do serviço público que se pretende contratar no caso em tela.

Itatiba, 22 de novembro de 2024.

  
**FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS**  
Secretária de Administração

  
**RENAN DIAS IRABI**  
Secretário de Saúde

  
**SUELI DE MORAES TUON**  
Secretária de Educação



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

## COTAÇÃO DE PREÇOS

Agrupamento: 790/2024

Firma: Adigitec Com. E Componentes Eletrônicos LTDA  
Endereço: Avenida: Barreira Grande, 1475  
Bairro: Vila Rica  
Cidade: São Paulo Estado: SP CEP: 03916000  
CNPJ: 04.293.187/0001-10 TeleFax: 11 2100-3535 Contato: Nayara  
I.E.: 116.091.330.116 e-mail: adigitec.atendimento@outlook.com.br Site: www.adigitec.com.br

Entrega do Orçamento: 25/09/2024 Hora 12:00

Unidade Requisitante: PODER EXECUTIVO

| Item | Material                                     | Unidade | Quantidade | Marca | Preço Unitário | Preço Total   |
|------|--|---------|------------|-------|----------------|---------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 100        | Henry | \$ 1.280,00    | \$ 128.000,00 |

### RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;  
Produto certificado pelo INMETRO - Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

#### a) Características mínimas dos Equipamentos:

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 600 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta de arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação de emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

#### b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão;

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

## COTAÇÃO DE PREÇOS

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPv4 e IPv6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CIE e endereço do empregador;

Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;

Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;

Deve permitir backup das digitais cadastradas;

Deve permitir importar e exportar as biometrias;

Deve possuir sistema de leitura por biometria com tecnologia de proteção contra uso de dedos falsos (LFD - Live Finger Detection), a exemplo de uso de dedos de silicone ou borracha;

Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico - e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico;

Leitor com prisma de vidro ou cerâmico com altíssima resistência anti-vandalismo;

Resolução mínima de 500 DPI;

c) Software:

O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;

Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador IZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo ".txt";

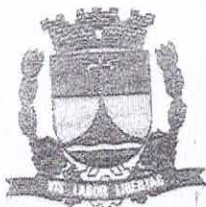
Deverá possibilitar a parametrização da coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos;

Total da Estimativa: R\$ 0,00

Validade da Proposta: 5 dias

Data e assinatura

Nome do Representante Legal ou Procurador



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

42

## COTAÇÃO DE PREÇOS

Agrupamento: 790/2024

Firma: BIOSEG AUTOMACAO, TELEFONIA E SEGURANCA LTDA

Endereço: ARMELINDA ESPURIO DA SILVA, 693, SALA A

Bairro: JARDIM NOSSA SENHORA DE FATIMA

Cidade: HORTOLANDIA Estado: SP CEP: 13185-450

CNPJ: 41.815.875/0001-29 TeleFax: (19) 3845-2348 Contato: Felipe / Rayanna

I.E.: \_\_\_\_\_ e-mail: bioponto@biopontoautomacao.com.br / felipe.ferreira@biopontoautomacao.com.br

Site: biopontoautomacao.com.br

Entrega do Orçamento: 25/09/2024 Hora 16:40

Unidade Requisitante: PODER EXECUTIVO

| Item | Material                                     | Unidade | Quantidade | Marca       | Preço Unitário | Preço Total |
|------|--|---------|------------|-------------|----------------|-------------|
| 1    | 1.23 72 0486-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 100        | CONTR OL ID | 2.990,00       | 299.000,00  |



COTAÇÃO DE PREÇOS

**RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO**

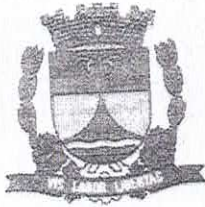
Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;  
Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

**a) Características mínimas dos Equipamentos:**

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;  
Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;  
Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;  
Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;  
Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;  
Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;  
Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;  
Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/IP, com configuração IP;  
Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.  
Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;  
Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);  
Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;  
Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

**b) Especificações Técnicas Mínimas:**

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);  
Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.  
Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;  
Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;  
Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);  
Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão;  
Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;  
Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).  
Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.  
Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.  
Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;  
Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;  
Configuração do relógio via web;  
Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.  
Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;  
Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);  
Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;  
Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;  
O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;  
Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;  
No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.  
Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;  
Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;  
Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;  
Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;  
Deve permitir backup das digitais cadastradas;  
Deve permitir impressão e exportar as biometrias;



33 44

COTAÇÃO DE PREÇOS

Total da Estimativa: R\$ 299.000,00

Validade da Proposta: 60 DIAS

Data e assinatura

Nome do Representante Legal ou Procurador



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

## COTAÇÃO DE PREÇOS

Agrupamento: 790/2024

Firma: E MELLO MANGIO COMERCIO DE RELOGIO PONTO ME  
Endereço: RUA ORESTES COLOMBARI 512  
Bairro: JD CAMPOS ELISEOS  
Cidade: CAMPINAS Estado: SP CEP: 13060-061  
CNPJ: 13084469/0001-06 TeleFax: 19 99233 0287 Contato: EDSON  
I.E.: \_\_\_\_\_ e-mail: EDSON@RELSYSTEM.COM.BR  
Site: WWW.RELSYSTEM.COM.BR

Entrega do Orçamento: 26 / 9 / 24 Hora \_\_\_\_\_

Unidade Requisitante: PODER EXECUTIVO

| Item | Materia                                      | Unidade | Quantidade | Marca      | Preço Unitário | Preço Total |
|------|--|---------|------------|------------|----------------|-------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 100        | CONTR OLID | 1980           | 198,000,00  |



COTAÇÃO DE PREÇOS

**RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO**

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;  
Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

**a) Características mínimas dos Equipamentos:**

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (Interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

**b) Especificações Técnicas Mínimas:**

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão;

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPv4 e IPv6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento; No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;

Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;

Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;

Deve permitir backup das digitais cadastradas;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

4147

## COTAÇÃO DE PREÇOS

---

Total da Estimativa: R\$ 0,00

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Data e assinatura 26/09/2024

Nome do Representante Legal ou Procurador



48

# Relatório de Cotação: RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Pesquisa realizada entre 30/09/2024 14:41:46 e 30/09/2024 14:49:02

Relatório gerado na dia 30/09/2024 14:50:09 (IP: 189.14.94.13)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.  
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

## Item 1: RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

| PREÇOS / PROPOSTAS    | QUANTIDADE                                      | PREÇO ESTIMADO    | PERCENTUAL | PREÇO EST. CALCULADO  | % VALOR GLOBAL        | TOTAL               |
|-----------------------|---|-------------------|------------|---|-----------------------|---------------------|
| 3 / 3                 | 1   | R\$ 1.539,97 (un) | -          | R\$ 1.539,97  | 100%                  | R\$ 1.539,97        |
| <b>Preço Público</b>  | <b>Órgão Público</b>                            |                   |            | <b>Identificação</b>  | <b>Data Licitação</b> | <b>Preço</b>        |
| 1                     | MUNICIPIO DE TEBODORO SAMPAIO                   |                   |            | 44951515000142-1-000410/2024  | 29/08/2024            | R\$ 1.279,90        |
| 2                     | MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SAO ROQUE           |                   |            | 01612906000120-1-000074/2024  | 23/08/2024            | R\$ 1.550,00        |
| 3                     | Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema |                   |            | 37686-Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-952024-392024 | 14/08/2024            | R\$ 1.790,00        |
| <b>Valor Unitário</b> |   |                   |            |   |                       | <b>R\$ 1.539,97</b> |

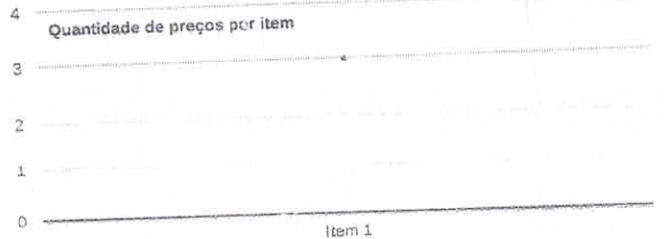
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 1.550,00

Media dos Preços Obtidos: R\$ 1.539,97

Valor Global: R\$ 1.539,97

Valor do item em relação ao total

● 1) RELÓGIO DE...



# Detalhamento dos Itens

Item 1: RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Preço Estimado: R\$ 1.539,97 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 1.539,97

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.539,97

Observação

Quantidade

Descrição

1 Unidade

RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

R\$ 1.279,90

## Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

Inc. II Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de relógio de ponto digital biometrico em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Descrição: Relógio de ponto digital biometrico. Certificado pelo Inmetro Portaria 4 de 2022 e 671 de 2021. Homologado Portaria 671 2021 Produto homologado pelo Ministerio do Trabalho e Emprego. Quantidade de Funcionarios Capacidade para 15.000 usuarios cadastrados. - Relógio de ponto digital biometrico. Certificado pelo Inmetro Portaria 4 de 2022 e 671 de 2021. Homologado Portaria 671 2021 Produto homologado pelo Ministerio do Trabalho e Emprego. Quantidade de Funcionarios Capacidade para 15.000 usuarios cadastrados. Quantidade de digitais Capacidade para 15.000 digitais 1 1 e 5.000 1 N . Formas de identificação Leitor biometrico Leitor de impressao digital optico de 500 DPI. Cartoes de proximidade compativel com tecnologia Mifare ou 125 KHz ASK. Senha identificação de usuarios através de senha numerica.

Data: 29/08/2024 23:59

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 44951515000142-1-000-10/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 05/09/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 1

Unidade: UNIDADE

UF: SP

Valor da Proposta Final

R\$ 1.279,90

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

10.278.563/0001-08

STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

\*VENDEDOR\*

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

R\$ 1.550,00

## Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

Inc. II Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Relatório gerado no dia 30/09/2024 14:50:09 (IP: 199.14.94.13)

Código Validação: ktCvqz1%2fZ7kJDIOtnC6cgWHW%2feYRlZUzeYWD1k0h%2fMsqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=ktCvqz1%252fZ7kJDIOtnC6cgWHW%252feYRlZUzeYWD1k0h%252fMsqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Órgão: MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE RELÓGIO PONTO ELETRÔNICO, a pedido da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Boa Ventura de São Roque - PR.

Descrição: RELÓGIO PONTO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO 110/220V COM ELEITOR BIOMÉTRICO (500DPI), HOMOLOGADO E CERIFICADO PELO MTE, TOTALMENTE DE ACORDO COM A PORTARIA 671/2021 E CONTENDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: SISTEMA DE IMPRESSÃO COM IMPRESSORA TÉRMICA E C - RELÓGIO PONTO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO 110/220V COM ELEITOR BIOMÉTRICO (500DPI), HOMOLOGADO E CERIFICADO PELO MTE, TOTALMENTE DE ACORDO COM A PORTARIA 671/2021 E CONTENDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: SISTEMA DE IMPRESSÃO COM IMPRESSORA TÉRMICA E CORTE AUTOMÁTICO DO PAPEL, TROCA RÁPIDA E FÁCIL DA BOBINA, IMPRESSORA COM DURABILIDADE DE NO MÍNIMO 5 ANOS RESPEITANDO OS REQUISITOS DE CONSERVAÇÃO DO FABRICANTE DO PAPEL; PERMITINDO O MONITORAMENTO DA QUANTIDADE DE PAPEL NO RELÓGIO; PERMITINDO O CADASTRO DOS DADOS DO EMPREGADOR, LOCAL DE TRABALHO E FUNCIONÁRIOS NA MEMORIA DE TRABALHO, CALENDÁRIO COM OPÇÃO DE CONFIGURAÇÃO PARA HORÁRIO DE VERÃO; POSSUIR NOBREAK/BATERIA INTERNA PARA MANTER O EQUIPAMENTO TEMPORARIAMENTE FUNCIONANDO NA FALHA DE ENERGIA ELÉTRICA; SOFTWARE DE CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO FORNECIDO GRATUITAMENTE; REALIZAR A VERIFICAÇÃO DA DIGITAL SOMENTE COLOCANDO O DEDO NO SENSOR, SEM A NECESSIDADE DE DIGITAR A MATRÍCULA, UTILIZAR O CRACHÁ OU A TECLA DE VERIFICAÇÃO DISPONÍVEL NO TECLADO; POSSUIR PORTA USB PARA O FISCAL DO TRABALHO COLETAR OS REGISTROS QUANDO NECESSÁRIO; ARMAZENAR EM MEMÓRIA A RAZÃO SOCIAL, LOCAL DE TRABALHO, CNPJ/CPE, CEI; TRABALHAR COM BOBINAS DE NO MÍNIMO 300 METROS DE COMPRIMENTO, COM DIÂMETRO EXTERNO DE 57MM E DIÂMETRO INTERNO DE 12MM DE TUBETE; IMPRESSORA COM GUILHOTINA PARA CORTE AUTOMÁTICO DO PAPEL; COMUNICAÇÃO ATRAVÉS DE TCP/IP; OS REGISTROS DEVEM SER COLETADOS VIA PORTA FISCAL E VIA COLETA DE DADOS PELO SOFTWARE GERENCIADOR; O RELÓGIO PONTO DEVE SER TOTALMENTE COMPATÍVEL COM O SOFTWARE PONTO EQUIPLANO, PARA COLETA E TRATAMENTO DOS DADOS; SISTEMA DE DETECÇÃO QUE BLOQUEIA O FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO EM CASO DE TENTATIVA DE VIOLAÇÃO; OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS, ESTANDO EM LINHA DE PRODUÇÃO E SUPORTE ATIVO; BIVOLT (110 E 220V); CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 3000 (TRÊS MIL) DIGITAIS PARA CADASTRO NO SISTEMA; APRESENTAR UM PRAZO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES DE GARANTIA PELA FABRICANT

Data: 23/08/2024 08:00

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 01612906000120-1-000074/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 27/08/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 6

Unidade: UNIDADE

UF: PR

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

39.874.252/0001-85

KPERCON SISTEMAS DE PONTO E CONTROLE DE ACESSO LTDA

\*VENCEDOR\*

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

Valor da Proposta Final

R\$ 1.550,00

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais

inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 1.790,00



7.5 SL

Data: 14/08/2024 09:00

Órgão: Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema

Modalidade: Pregão

Objeto: Registro de preços para contratação de empresas para AQUISIÇÃO de EQUIPAMENTOS, ELETRODOMÉSTICOS, ELETROELETRÔNICOS, FERRAMENTAS, PLAYGROUND ACESSÍVEL e ITENS DE CONSUMO, MATERIAIS DE COZINHA E FISIOTERAPÊUTICOS a serem utilizados nas Unidades Escolares

SRP: SIM

Identificação: 37686-Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-952024-392034

Lote/Item: 124/1

Ata: [Link Ata](#)

Homologação: 20/09/2024 11:32

Fonte: [app2.licitadigital.com.br/pesquisa](http://app2.licitadigital.com.br/pesquisa)

Quantidade: 4

Unidade: UN

UF: SP

Descrição: RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Valor da Proposta Final

R\$ 1.790,00

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

12.809.963/0001-09

FERNANDO AUTOCOM LTDA

\*VENCEDOR\*

Marca: Control ID

Fabricante: Control ID

Modelo: Rep ID Class

Descrição: Descrição não informada

Endereço:



52

### Extrato de fontes utilizadas neste relatório

O Banco de Precos é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e precisa.

#### Fontes utilizadas nesta cotação:

- 1 - Licitar Digital  
[app2.licitardigital.com.br/pesquisa](http://app2.licitardigital.com.br/pesquisa)
- 2 - Portal Nacional de Contratações Públicas  
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 30/09/2024 14:49:10  
Acessar a fonte [aqui](#)

Data: 11/09/2024 09:45:31  
Acessar a fonte [aqui](#)





**Prefeitura do Município de Itatiba**  
**005 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PMI**  
**002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI**

**REQUISIÇÃO DE**  
**COMPRAS**

Número RC  
2385 / 2024

Unidade Administrativa Requisitante  
002.005.000.000.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PMI

Usuário RC  
ASTOCCO

**DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO**

| Item | Descrição   | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Estimado |
|------|---|---------|------------|----------------|----------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - Móvel<br>RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 15,000     | 1.811,6300     | 27.174,45      |

**Estimativa de Custo Total** 27.174,45

Dotação

Elemento da Despesa

Local Entrega: AV : LUCIANO CONSOLINE

Bairro: JARDIM DE LUCCA

Observações Gerais

Estimativa de Custo Realizada na

Fonte de Recursos/Convênio

PRÓPRIO

**Justificativa da Compra**

Aquisição de relógio de ponto biométrico para sistema de controle de frequência dos servidores municipais.

Depto. Requisitante  
25/11/2024

Secretário  
25/11/2024

Autorização do Responsável  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024



## Prefeitura do Município de Itatiba

014 - SECRETARIA DA SAÚDE - PMI

002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI

## REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Número RC  
2386 / 2024

Unidade Administrativa Requiritante  
002.014.000.000.000 SECRETARIA DA SAÚDE - PMI

Usuário RC  
ASTOCCO

### DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

| Item                             | Descrição   | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Estimado   |
|----------------------------------|---|---------|------------|----------------|------------------|
| 1                                | 1.23.22.0496-7 - Móvel<br>RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 8,000      | 1.811,6300     | 14.493,04        |
| <b>Estimativa de Custo Total</b> |   |         |            |                | <b>14.493,04</b> |

Dotação

Elemento da Despesa

Local Entrega: RUA: MARCOS DIAN, 365

Bairro: JD DE LUCCA

Observações Gerais

Estimativa de Custo Realizada na

Fonte de Recursos/Convênio

EP - PAB - 95.300.0100

Justificativa da Compra

Aquisição de relógio de ponto biométrico para sistema de controle de frequência em todas as unidades da Secretaria da Saúde.

Depto. Requiritante  
25/11/2024

Secretário  
25/11/2024

Autorização do Responsável  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024



## Prefeitura do Município de Itatiba

009 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PMI

002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI

## REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Número RC  
2387 / 2024

Unidade Administrativa Requirante  
002.009.000.000.000 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PMI

Usuário RC  
ASTOCCO

### DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

| Item | Descrição   | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Estimado |
|------|---|---------|------------|----------------|----------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - Móvel<br>RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 1,000      | 1.811,6300     | 1.811,63       |

Estimativa de Custo Total 1.811,63

Dotação

Elemento da Despesa

Local Entrega: AV : LUCIANO CONSOLINE

Bairro: JD DE LUCCA

Observações Gerais

Estimativa de Custo Realizada na

Fonte de Recursos/Convênio

Próprio

Justificativa da Compra

Depto. Requirante  
25/11/2024

Secretário  
25/11/2024

Autorização do Responsável  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024



**Prefeitura do Município de Itatiba**  
**005 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PMI**  
**002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI**

**REQUISIÇÃO DE**  
**COMPRAS**

**Número RC**  
2375 / 2024

**Unidade Administrativa Requiritante**  
002.005.000.000.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PMI

**Usuário RC**  
ASTOCCO

**DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO**

| Item                             | Descrição   | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Estimado   |
|----------------------------------|---|---------|------------|----------------|------------------|
| 1                                | 1.23.22.0496-7 - Móvel<br>RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 48,000     | 1.811,6300     | 86.958,24        |
| <b>Estimativa de Custo Total</b> |   |         |            |                | <b>86.958,24</b> |

**Dotação**

**Elemento da Despesa**

**Local Entrega:** AV : LUCIANO CONSOLINE

**Bairro:** JARDIM DE LUCCA

**Observações Gerais**

**Estimativa de Custo Realizada na**

**Fonte de Recursos/Convênio**

PRÓPRIO

**Justificativa da Compra**

Aquisição de relógio de ponto biométrico para sistema de controle de frequência dos servidores municipais.

**Depto. Requiritante**  
21/11/2024

**Secretário**  
21/11/2024

**Autorização do Responsável**  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024



# Prefeitura do Município de Itatiba

014 - SECRETARIA DA SAÚDE - PMI

002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI

REQUISIÇÃO DE

COMPRAS

Número RC

2376/ 2024

Unidade Administrativa Requisitante

002.014.000.000.000 SECRETARIA DA SAÚDE - PMI

Usuário RC

ASTOCCO

## DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

| Item | Descrição   | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Estimado |
|------|---|---------|------------|----------------|----------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - Móvel<br>RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 24,000     | 1.811,6300     | 43.479,12      |

Estimativa de Custo Total

43.479,12

Dotação

Elemento da Despesa

Local Entrega: RUA: MARCOS DIAN, 365

Bairro: JD DE LUCCA

Observações Gerais

Estimativa de Custo Realizada na

Fonte de Recursos/Convênio

EP - PAB - 95.300.0100

## Justificativa da Compra

Aquisição de relógio de ponto biométrico para sistema de controle de frequência em todas as unidades da Secretaria da Saúde.

 Depto. Requisitante  
21/11/2024

 Secretário  
21/11/2024

 Autorização do Responsável  
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2024



**Prefeitura do Município de Itatiba**  
**009 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PMI**  
**002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI**

**REQUISIÇÃO DE**  
**COMPRAS**

**Número RC**  
2377 / 2024

**Unidade Administrativa Requiritante**  
002.009.000.000.000 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PMI

**Usuário RC**  
ASTOCCO

**DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO**

| Item | Descrição   | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Estimado |
|------|---|---------|------------|----------------|----------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - Móvel<br>RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 4,000      | 1.811,6300     | 7.246,52       |

**Estimativa de Custo Total** 7.246,52

**Dotação**

**Elemento da Despesa**

**Local Entrega:** AV : LUCIANO CONSOLINE

**Bairro:** JD DE LUCCA

**Observações Gerais**

**Estimativa de Custo Realizada na**

**Fonte de Recursos/Convênio**

Próprio

**Justificativa da Compra**

**Depto. Requiritante**  
21/11/2024

**Secretário**  
21/11/2024

**Autorização do Responsável**  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024



Prefeitura Municipal de Itatiba  
 AV. LUCIANO CONSOLINE, 600 JD DE LUCCA  
 13253-205 - ITATIBA-SP

Data: 25/11/2024  
 Página: 1

Fone: 3183-0655 / Fax: 3183-0699 Email: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br

MCR23100

Cotação: 26045 Data Cotação: 25/11/2024 Usuário: ASTOCCO Atualizado por: Média

Cotação de Preços para o Agrupamento: 1145/2024

| Item Material   | Qtde   | Média Preço | Total Média                           |
|---|--------|-------------|---------------------------------------|
| 1 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO - UN               | 76,000 | 1.811,63    | 137.683,88                            |
| Fornecedor  | Marca  | Pz Entrega  | Preço Unit Total Fornec. % Dif. Média |
| 041671 - STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA                        |        |             | 1.279,80 / 97.264,80 -29,36           |
| CPF/CNPJ 10.278.563/0001-08                                       |        |             |                                       |
| 032511 - ADIGITEC - COMERCIO DE COMPONENTES                       | HENRY  |             | 1.280,00 / 87.280,00 -29,35           |
| CPF/CNPJ 04.293.187/0001-10                                       |        |             |                                       |
| 041672 - KPERCON SISTEMAS DE PONTO E CONTROLE DE                  |        |             | 1.550,00 / 117.800,00 -14,44          |
| CPF/CNPJ 39.874.252/0001-85                                       |        |             |                                       |
| 041304 - FERNANDO AUTOCOM LTDA                                    |        |             | 1.790,00 / 136.040,00 -1,19           |
| CPF/CNPJ 12.809.965/0001-09                                       |        |             |                                       |
| 026007 - E.MELLO MANCIO COMERCIO DE RELÓGIO DE PONTO - CONTROL ID |        |             | 1.980,00 / 150.480,00 9,29            |
| CPF/CNPJ 13.084.469/0001-06                                       |        |             |                                       |
| 032339 - BIOSEG AUTOMACAO, TELEFONIA E SEGURANCA LTDA             |        |             | 2.990,00 / 227.240,00 65,04           |
| CPF/CNPJ 41.815.875/0001-29                                       |        |             |                                       |

| Item Material   | Qtde   | Média Preço | Total Média                           |
|---|--------|-------------|---------------------------------------|
| 2 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO - UN               | 24,000 | 1.811,63    | 43.479,12                             |
| Fornecedor  | Marca  | Pz Entrega  | Preço Unit Total Fornec. % Dif. Média |
| 041671 - STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA                        |        |             | 1.279,80 / 30.715,20 -29,36           |
| CPF/CNPJ 10.278.563/0001-08                                       |        |             |                                       |
| 032511 - ADIGITEC - COMERCIO DE COMPONENTES                       | HENRY  |             | 1.280,00 / 30.720,00 -29,35           |
| CPF/CNPJ 04.293.187/0001-10                                       |        |             |                                       |
| 041672 - KPERCON SISTEMAS DE PONTO E CONTROLE DE                  |        |             | 1.550,00 / 37.200,00 -14,44           |
| CPF/CNPJ 39.874.252/0001-85                                       |        |             |                                       |
| 041304 - FERNANDO AUTOCOM LTDA                                    |        |             | 1.790,00 / 42.960,00 -1,19            |
| CPF/CNPJ 12.809.965/0001-09                                       |        |             |                                       |
| 026007 - E.MELLO MANCIO COMERCIO DE RELÓGIO DE PONTO - CONTROL ID |        |             | 1.980,00 / 47.520,00 9,29             |
| CPF/CNPJ 13.084.469/0001-06                                       |        |             |                                       |
| 032339 - BIOSEG AUTOMACAO, TELEFONIA E SEGURANCA LTDA             |        |             | 2.990,00 / 71.760,00 65,04            |
| CPF/CNPJ 41.815.875/0001-29                                       |        |             |                                       |

| Resumo por Fornecedor  | Valor      | Diferença(%) |
|--|------------|--------------|
| Fornecedor   |            |              |
| 044580 - STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA                   | 127.980,00 | 41,29        |
| 034887 - ADIGITEC - COMERCIO DE COMPONENTES ELETRONICOS LTDA | 128.000,00 | 41,31        |
| 044581 - KPERCON SISTEMAS DE PONTO E CONTROLE DE ACESSO LTDA | 155.000,00 | 71,12        |
| 044164 - FERNANDO AUTOCOM LTDA                               | 179.000,00 | 97,61        |
| 027267 - E.MELLO MANCIO COMERCIO DE RELÓGIO DE PONTO         | 198.000,00 | 118,59       |
| 034699 - BIOSEG AUTOMACAO, TELEFONIA E SEGURANCA LTDA        | 299.000,00 | 230,09       |

Total da Estimativa pela Média de Preço: 181.163,00  
 Total da Estimativa pela Mediana de Preço: 167.000,00  
 Total da Estimativa pelo Menor Preço: 127.980,00

Fornecedores que estão com o preço dentro do desvio padrão (+/-)



Prefeitura Municipal de Itatiba  
AV. LUCIANO CONSOLINE, 600 JD DE LUCCA.  
13253-205 - ITATIBA-SP

Fone: 3183-0655 / Fax: 3183-0699 Email: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br

Data: 25/11/2024

Página: 2

MCR23100

Observações

Conforme art. 23, da lei 14133/2021, informamos que para compor o valor estimado, foi utilizado, contratações similares feitas pela Administração Pública, obtidas através do sistema BANCO DE PREÇOS, e pesquisa direta com fornecedor.

Ressaltamos ainda que foi enviado solicitação de cotação de preços, através de e-mail a diversos possíveis fornecedores que comercializam produto similar ao ora contratado, sendo considerado para a definição da estimativa de preços os fornecedores que responderam a estimativa de preços.

61

**Secretaria Municipal de Governo  
Seção de Licitações**

**Processo nº: 9477/2024**  
**Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba**  
**Assunto: Reserva Orçamentária**

Itatiba, 25 de novembro de 2024.

À  
**Secretaria de Governo - PCA**

Considerando publicação do Decreto Municipal nº 8.031/2024, segue processo para controle dos valores do Plano de Contratação Anual.

Após encaminhe-se à **Secretaria de Finanças**, para que seja realizada a reserva orçamentária da (s) requisição (ões) atualizada (s) rc 2375, 2376, 2377, 2385, 2386, 2387 e informado a procedência de recurso (**Próprio da Administração, Estadual ou decorrente de transferências voluntárias oriundas da União**).

Atenciosamente,

  
**Adriana Stoeco**  
**Seção de Licitações**





Processo nº 9477.2024

Interessada: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Aquisição de Relógio de Ponto Biométrico.

**CERTIFICO** que a(s) Secretaria(s) requisitante(s) e informou(aram) que a(s) despesa(s) estimada(s) nos presentes autos encontra(m)-se prevista(s) no Plano de Contratação Anual de 2024 e, consultando o planejamento realizado pela(s) mesma(s), verificamos que tal informação procede.

Itatiba, 25 de novembro de 2024.

Jackeline Roberta Boava Monte  
Secretária de Governo



# PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE  
CEP: 13253-205

CNPJ: 50.122.571/0001-77

63

## NOTA DE RESERVA

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.14.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.14.02 - SECRETARIA DA SAÚDE/FDO MUN SAÚDE/ATENÇÃO BÁSICA

|                                   |                           |                                      |                              |            |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------|
| <b>Reserva</b><br>Centro de Custo |                           | Sub-Elen<br>42 - MOBILIÁRIO EM GERAL | Número<br><b>8753</b>        | Folha<br>1 |
| Documento                         | Data<br><b>25/11/2024</b> | Requisição<br>10102386               | Processo<br><b>9477/2024</b> |            |

|  |  |              |   |
|--|--|--------------|---|
| <b>Dotação</b>   |  | Nro Reduzido | Classificação Funcional                                 |
| Natureza da Despesa<br>4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE |  | 939          | 10.301.0007.2.027 - MANUT DA SECRET DA SAÚDE/FMS/ATENÇA |
| Vínculo<br>95.300.0100 - MS/UBS MAT PERM 1140-01                         |  |              |   |

|                           |        |          |      |
|---------------------------|--------|----------|------|
| <b>Credor</b>             |        | CPF      | CNPJ |
| Razão Social / Fornecedor |        |          |      |
| Endereço                  | Cidade | Telefone |      |

|                    |                   |                    |                  |                  |
|--------------------|-------------------|--------------------|------------------|------------------|
| <b>Valores</b>     |                   | Reservado Anterior | Reserva          | Saldo Atual      |
| Dotação Autorizada | <b>101.798,93</b> | <b>33.824,70</b>   | <b>14.493,04</b> | <b>53.481,19</b> |

| <b>Histórico</b> |            |         |                             | Valor Unitário | Valor Total      |
|------------------|------------|---------|-----------------------------|----------------|------------------|
| Item             | Quantidade | Unidade | Descrição                   |                |                  |
| 1                | 8          |         | RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | 1.811,63       | 14.493,04        |
|                  |            |         |                             | <b>Total</b>   | <b>14.493,04</b> |

**Por Extenso**  
\*\*\*Quatorze Mil e Quatrocentos e Noventa e Tres Reais e Quatro Centavos\*\*\*



# PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE  
CEP: 13253-205

CNPJ: 50.122.571/0001-77

64

## NOTA DE RESERVA

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.09.00 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
02.09.03 - SECRET DA EDUC/ENS FUNDAMENTAL/ENSINO REGULAR

|                                   |                           |                                      |                              |            |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------|
| <b>Reserva</b><br>Centro de Custo |                           | Sub-Elen<br>42 - MOBILIÁRIO EM GERAL | Número<br><b>8754</b>        | Folha<br>1 |
| Documento                         | Data<br><b>25/11/2024</b> | Requisição<br>10102387               | Processo<br><b>9477/2024</b> |            |

|  |  |              |  |
|--|--|--------------|--|
| <b>Dotação</b>   |  | Nro Reduzido | Classificação Funcional                          |
| Natureza da Despesa<br>4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE |  | 485          | 12.361.0008.2.036 - MANUTENÇÃO DO ENSINO REGULAR |
| Vínculo<br>01.220.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL                              |  |              |  |

|                           |        |          |          |
|---------------------------|--------|----------|----------|
| <b>Credor</b>             |        | CPF CNPJ | Telefone |
| Razão Social / Fornecedor |        |          |          |
| Endereço                  | Cidade |          |          |

|                    |                  |                    |                 |                 |
|--------------------|------------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| <b>Valores</b>     |                  | Reservado Anterior | Reserva         | Saldo Atual     |
| Dotação Autorizada | <b>11.061,87</b> | <b>1.998,62</b>    | <b>1.811,63</b> | <b>7.251,62</b> |

| <b>Histórico</b> |            | Valor Unitário | Valor Total                 |
|------------------|------------|----------------|-----------------------------|
| Item             | Quantidade | Unidade        | Descrição                   |
| 1                | 1          |                | RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO |
|                  |            |                | <b>Total 1.811,63</b>       |

**Por Extenso**  
\*\*\*Um Mil e Oitocentos e Onze Reais e Sessenta e Tres Centavos\*\*\*



# PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE  
CEP: 13253-205

CNPJ: 50.122.571/0001-77

63

## NOTA DE RESERVA

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.05.00 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
02.05.01 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

|                                   |                           |                                      |                              |            |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------|
| <b>Reserva</b><br>Centro de Custo |                           | Sub-Elen<br>42 - MOBILIÁRIO EM GERAL | Número<br><b>8755</b>        | Folha<br>1 |
| Documento                         | Data<br><b>25/11/2024</b> | Requisição<br>10102375               | Processo<br><b>9477/2024</b> |            |

|  |              |   |
|--|--------------|---|
| <b>Dotação</b>   | Nro Reduzido | Classificação Funcional                                 |
| Natureza da Despesa<br>4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 220          | 04.122.0004.2.056 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA ADMINIS |
| Vinculo<br>01.110.0000 - GERAL   |              |   |

|                           |          |          |
|---------------------------|----------|----------|
| <b>Credor</b>             | CPF_CNPJ | Telefone |
| Razão Social / Fornecedor |          |          |
| Endereço                  | Cidade   |          |

|   |                    |                  |                  |
|---|--------------------|------------------|------------------|
| <b>Valores</b>                          | Reservado Anterior | Reserva          | Saldo Atual      |
| Dotação Autorizada<br><b>306.460,36</b> | <b>163.738,38</b>  | <b>86.958,24</b> | <b>55.763,74</b> |

|                  |            |         |                             |                |                  |
|------------------|------------|---------|-----------------------------|----------------|------------------|
| <b>Histórico</b> | Quantidade | Unidade | Descrição                   | Valor Unitário | Valor Total      |
| Item<br>1        | 48         |         | RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | 1.811,63       | 86.958,24        |
|                  |            |         |                             | <b>Total</b>   | <b>86.958,24</b> |

**Por Extenso**  
\*\*\*Oitenta e Seis Mil e Novecentos e Cinquenta e Oito Reais e Vinte e Quatro Centavos\*\*\*



# PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE  
CEP: 13253-205

CNPJ: 50.122.571/0001-77

CP

## NOTA DE RESERVA

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.14.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.14.02 - SECRETARIA DA SAÚDE/FDO MUN SAÚDE/ATENÇÃO BÁSICA

|                                   |                           |                                      |                              |            |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------|
| <b>Reserva</b><br>Centro de Custo |                           | Sub-Elen<br>42 - MOBILIÁRIO EM GERAL | Número<br><b>8756</b>        | Folha<br>1 |
| Documento                         | Data<br><b>25/11/2024</b> | Requisição<br>10102376               | Processo<br><b>9477/2024</b> |            |

|  |  |              |   |
|--|--|--------------|---|
| <b>Dotação</b>   |  | Nro Reduzido | Classificação Funcional                                 |
| Natureza da Despesa<br>4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE |  | 939          | 10.301.0007.2.027 - MANUT DA SECRET DA SAÚDE/FMS/ATENÇA |
| Vínculo<br>95.300.0100 - MS/UBS MAT PERM 1140-01                         |  |              |   |

|                           |  |          |          |
|---------------------------|--|----------|----------|
| <b>Credor</b>             |  | CPF_CNPJ | Telefone |
| Razão Social / Fornecedor |  |          |          |
| Endereço                  |  | Cidade   |          |

|                    |                   |                    |                  |                  |
|--------------------|-------------------|--------------------|------------------|------------------|
| <b>Valores</b>     |                   | Reservado Anterior | Reserva          | Saldo Atual      |
| Dotação Autorizada | <b>101.798,93</b> | <b>48.317,74</b>   | <b>43.479,12</b> | <b>10.002,07</b> |

| <b>Histórico</b> |            | Valor Unitário | Valor Total                 |                |                  |
|------------------|------------|----------------|-----------------------------|----------------|------------------|
| Item             | Quantidade | Unidade        | Descrição                   | Valor Unitário | Valor Total      |
| 1                | 24         |                | RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | 1.811,63       | 43.479,12        |
|                  |            |                |                             | <b>Total</b>   | <b>43.479,12</b> |

**Por Extenso**  
\*\*\*Quarenta e Tres Mil e Quatrocentos e Setenta e Nove Reais e Doze Centavos\*\*\*



# PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE  
CEP: 13253-205

CNPJ: 50.122.571/0001-77

67

## NOTA DE RESERVA

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.09.00 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
02.09.03 - SECRET DA EDUC/ENS FUNDAMENTAL/ENSINO REGULAR

|                                   |                           |                                      |                              |            |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------|
| <b>Reserva</b><br>Centro de Custo |                           | Sub-Elen<br>42 - MOBILIÁRIO EM GERAL | Número<br><b>8757</b>        | Folha<br>1 |
| Documento                         | Data<br><b>25/11/2024</b> | Requisição<br>10102377               | Processo<br><b>9477/2024</b> |            |

|  |  |              |  |
|--|--|--------------|--|
| <b>Dotação</b>   |  | Nro Reduzido | Classificação Funcional                          |
| Natureza da Despesa<br>4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE |  | 485          | 12.361.0008.2.036 - MANUTENÇÃO DO ENSINO REGULAR |
| Vinculo<br>01.220.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL                              |  |              |  |

|                           |        |          |  |
|---------------------------|--------|----------|--|
| <b>Credor</b>             |        | CPF_CNPJ |  |
| Razão Social / Fornecedor |        |          |  |
| Endereço                  | Cidade | Telefone |  |

|  |                    |                 |             |
|--|--------------------|-----------------|-------------|
| <b>Valores</b>                         | Reservado Anterior | Reserva         | Saldo Atual |
| Dotação Autorizada<br><b>11.061,87</b> | <b>3.810,25</b>    | <b>7.246,52</b> | <b>5,10</b> |

| <b>Histórico</b> |            |         |                             | Valor Unitário  | Valor Total     |
|------------------|------------|---------|-----------------------------|-----------------|-----------------|
| Item             | Quantidade | Unidade | Descrição                   |                 |                 |
| 1                | 4          |         | RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | 1.811,63        | 7.246,52        |
| <b>Total</b>     |            |         |                             | <b>7.246,52</b> | <b>7.246,52</b> |

**Por Extenso**  
\*\*\*Sete Mil e Duzentos e Quarenta e Seis Reais e Cinquenta e Dois Centavos\*\*\*



# PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE  
CEP: 13253-205

CNPJ: 50.122.571/0001-77

62

## NOTA DE RESERVA

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.05.00 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
02.05.01 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

|                                   |                                      |                        |                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <b>Reserva</b><br>Centro de Custo | Sub-Elen<br>42 - MOBILIÁRIO EM GERAL | Número<br><b>8758</b>  | Folha<br>1                   |
| Documento                         | Data<br><b>25/11/2024</b>            | Requisição<br>10102385 | Processo<br><b>9477/2024</b> |

|  |                     |  |
|--|---------------------|--|
| <b>Dotação</b><br>Natureza da Despesa<br>4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | Nro Reduzido<br>220 | Classificação Funcional<br>04.122.0004.2.056 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA ADMINIS |
| Vínculo<br>01.110.0000 - GERAL   |                     |  |

|  |          |          |
|--|----------|----------|
| <b>Credor</b><br>Razão Social / Fornecedor | CPF_CNPJ |          |
| Endereço                                   | Cidade   | Telefone |

|                                      |                    |                  |                  |
|--------------------------------------|--------------------|------------------|------------------|
| <b>Valores</b><br>Dotação Autorizada | Reservado Anterior | Reserva          | Saldo Atual      |
| <b>306.460,36</b>                    | <b>250.696,62</b>  | <b>27.174,45</b> | <b>28.589,29</b> |

| Item         | Quantidade | Unidade | Descrição                   | Valor Unitário | Valor Total      |
|--------------|------------|---------|-----------------------------|----------------|------------------|
| 1            | 15         |         | RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | 1.811,63       | 27.174,45        |
| <b>Total</b> |            |         |                             |                | <b>27.174,45</b> |

**Por Extenso**  
\*\*\*Vinte e Sete Mil e Cento e Setenta e Quatro Reais e Quarenta e Cinco Centavos\*\*\*



Processo nº 9477/2024

Exmo. Sr. Prefeito Municipal

THOMAS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA

Para fins de atendimento ao solicitado neste processo, esta Secretaria tem a informar que foram efetuadas as reservas de nº 8753, 8754, 8755, 8756, 8757 e 8758 de RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS próprios e federais decorrentes de transferência voluntária da União no valor total de R\$ 181.163,00 (cento e oitenta e um mil cento e sessenta e três reais). Tal providência está sendo adotada em virtude da disponibilidade de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

SEFI, 25 de novembro de 2024.

**Katia Cecília Baptistella**  
Secretária Municipal de Finanças

---

**Despacho do Ordenador da Despesa –  
Atendimento ao art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal**

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual, conforme informações acima.

Entretanto, em razão da referida despesa tratar-se de aquisição de relógio de ponto biométrico, e não estar relacionada à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, não foi elaborado o respectivo estudo da estimativa de impacto orçamentário-financeiro, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Desta forma, considerando-se a necessidade do solicitado neste processo, AUTORIZO a despesa.

À Secretaria de Governo para que desencadeie os procedimentos licitatórios.

S.G. Em 25 de novembro de 2024.

**THOMAS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO e SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.477/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXI/2024  
EDITAL Nº XX/2024

Toma-se público que a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, por meio da SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO e SECRETARIA DA EDUCAÇÃO sediada à Avenida Luciano Consolone, nº 600, Jardim de Luca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 7.999/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos em **Cota Principal**, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades do item do Objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital; e em **Cota Reservada**, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades do item do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação na Cota Principal.
- 1.4. O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração e com Recursos Federais decorrentes de transferência voluntária da União.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.477/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXI/2024  
EDITAL Nº XX/2024

**OBJETO**

Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata.

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 181.165,00 (Cento e oitenta e um mil cento e sessenta e cinco reais)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data XX de XXXX de 2024**

Cadastro das Propostas até: XX/XX/XXXX 08h50min  
Abertura das Propostas: XX/XX/XXXX 09 horas  
Início do Pregão (fase competitiva) XX/XX/XXXX 09h10min

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por item

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP  
COTA COM EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.
- 2.2. **O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.**
- 2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.
- 2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.
- 2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.6. Para os itens das cotas reservadas a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 2.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.8. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 2.8.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.8.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.8.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.
- 3.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br), acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 3.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 3.5. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".
- 3.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.7.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.7.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.7.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 3.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes quando convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.
- 3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.15.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

2

3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento

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

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: VALOR UNITÁRIO e MARCA.

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

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

#### 5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### 5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DRE/IME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

**5.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

5.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 5.3) onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

5.6.2 - Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

10



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Estadual**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

**5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso. Caso a licitante apresente certidão positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor

**5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestado(s) ou certidão(ões)** fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

**5.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

9



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11



Prefeitura do Município de Ilituba  
Av. Luciano Consolini, nº 600, Jardim de Lucca  
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.ilituba.sp.gov.br  
Internet: www.ilituba.sp.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

12



Prefeitura do Município de Ilituba  
Av. Luciano Consolini, nº 600, Jardim de Lucca  
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.ilituba.sp.gov.br  
Internet: www.ilituba.sp.gov.br

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

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

7.8. A sessão será suspensa para a apresentação e análise das documentações, devidamente rubricadas pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficando sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão que será marcada, com no mínimo três (03) dias úteis de antecedência, pela Imprensa Oficial do Município, para prosseguimento dos trabalhos.

7.9. O licitante declarado *provisoriamente* vencedor, terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da sessão do pregão eletrônico, para apresentar mediante protocolo na **Seção de Licitações, situada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca ou através do e-mail: [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br)**, aos cuidados do pregoeiro, o seguinte documento dos produtos ofertados:

a) **Catálogo ilustrativo/folder dos produtos ofertados, próprio do fabricante em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, com ilustrações/fotos dos itens, desenho discriminando as dimensões e peso dos equipamentos, marca, modelo, especificações técnicas, e outras informações necessárias para avaliar se o equipamento proposto atende a todos os quesitos nas especificações.**

7.10 – As documentações não apresentadas dentro do prazo acima, terão seus produtos desclassificados. Somente serão analisados documentos devidamente identificados, organizados e obedecendo à ordem de apresentação;

7.11 - A falta de entrega dos documentos dentro do prazo estabelecido caracterizará desistência de proposta e a entrega em desconformidade com as especificações contidas no edital implicará em desclassificação.

7.12 - O pregoeiro apresentará nos autos manifestação fundamentada sobre o atendimento ou não das especificações contidas no edital das documentações e amostras, e os participantes da licitação poderão, em querendo, ter acesso as amostras e documentos apresentados.



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

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

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

6.18.5. Se a mesma licitante vencer a Cota Reservada do item e a Cota Principal do item, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6.1 e 3.9 deste edital.

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

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

7.13 - Aprovadas as documentações, na retomada da sessão o proponente será definitivamente declarado vencedor, e terá o seu preço registrado na ata que será formalizada, após adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

**8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei 14.133 de 2021.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BBMnet.

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

8.3.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.4. A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)

8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.3.1.

15



Prefeitura do Município de Itaíba  
Av. Luciano Consolin, nº 600, Jardim de Lucca  
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itaiba.sp.gov.br  
Internet: www.itaiba.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

8.9. As empresas Vencedoras, deverão enviar **no prazo de máximo de 48 horas, do término da sessão (adjudicação do objeto)**, para a Seção de Licitações, localizada à Avenida Luciano Consolin, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h às 17h, os documentos abaixo relacionados:

**8.9.1 - Proposta escrita de Preços**, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

8.10. a) Preços unitários e totais dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

8.11. b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;

8.12. c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

8.13. d) Especificação completa do produto oferecido e marca, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO I deste Edital.

**8.9.2 - Documentos de Habilitação**, para o caso dos documentos enviados pelo sistema que não sejam autenticados digitalmente, enviar dentro do prazo estabelecido os documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas.

a) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

b) A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para

16



Prefeitura do Município de Itaíba  
Av. Luciano Consolin, nº 600, Jardim de Lucca  
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itaiba.sp.gov.br  
Internet: www.itaiba.sp.gov.br

**10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:  
10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial

quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e



a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

**9. DOS RECURSOS**

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

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

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

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consolini, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.



- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BBMnet ou e-mail: [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br).
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br).
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 12.11.2. ANEXO II - Modelo de Procuração;
- 12.11.3. ANEXO III - Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- 12.11.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 12.11.5. ANEXO V - Modelo de Proposta
- 12.11.6. ANEXO VI - Minuta de Autorização de Fornecimento

Itatiba, XX de outubro de XXXX.

**DR. RENAN DIAS IRABI**  
Secretário Municipal de Saúde

**FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Administração

**SUELI DE MORAES TUON**  
Secretária Municipal da Educação



25

ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
PREGÃO ELETRÔNICO XXI/2024  
EDITAL Nº XXI/2024  
Processo nº 9.477/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os quantitativos do objeto dos itens desta licitação estão divididos em Cota Principal, correspondente a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades dos itens do Objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital; e em Cota Reservada, correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades dos itens do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação na Cota Principal, conforme ANEXO V – Proposta.

**COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO**

| Item | Material                                     | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|------|--|---------|------------|----------------|-------------|
| 1    | 1.23.22.0486-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 76         | 1.811,65       | 137.685,40  |

**RELOGIO DE PONTO BIOMÉTRICO**

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações; Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

**a) Características mínimas dos Equipamentos:**

Leitor biométrico de impressão digital: tipo óptico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/paratufado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

**Métodos de identificação:** impressão digital e usuário e senha;

**Teclado:** Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;  
Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60Hz e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

**b) Especificações Técnicas Mínimas:**

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário;

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste de alta e hora e configuração de horário de verão;

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP);

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor;

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro;

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador; gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;

Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tela de verificação disponível no teclado;

Deve permitir backup das digitais cadastradas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Deve permitir importar e exportar as biométricas;  
Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);  
Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;  
Resolução mínima de 500 DPI;  
c) Software:  
O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;  
Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador IZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo ".txt";  
Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.

COTA RESERVADA – EXCLUSIVIDADE ME/EPP

| Item | Material                                     | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|------|--|---------|------------|----------------|-------------|
| 2    | 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 24         | 1.811,65       | 43.479,60   |

RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO  
Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;  
Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;  
a) Características mínimas dos Equipamentos:  
Leitor biométrico de impressão digital: tipo óptico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/paratusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;  
Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;  
Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso de não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;  
Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;  
Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;  
Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;  
Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;  
Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/IP, com configuração IP;  
Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.  
Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;  
Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) /60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);  
Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;  
Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;  
b) Especificações Técnicas Mínimas:



Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);  
Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário;  
Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;  
Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;  
Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);  
Calendário perpétuo, com opção de ajuste de ata e hora e configuração de horário de verão;  
Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;  
Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP);  
Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor;  
Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro;  
Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;  
Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;  
Configuração do relógio via web;  
Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive;  
Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;  
Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);  
Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;  
Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;  
O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;  
Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;  
No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente;  
Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;  
Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CNP, CEI e endereço do empregador;  
Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;  
Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;  
Deve permitir backup das digitais cadastradas;  
Deve permitir importar e exportar as biométricas;  
Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico); 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);  
Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;  
c) Software:  
O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;  
Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador IZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo ".txt";  
Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.



20

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**2 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

2.1 - O licitante declarado *provisoriamente* vencedor, terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da sessão do pregão eletrônico, para apresentar mediante protocolo na **Seção de Licitações, situada na Avenida Luciano Consolini, 600 – Jardim de Lucca ou através do e-mail licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br**, aos cuidados do pregoeiro, o seguinte documento dos produtos ofertados:

a) **Catálogo ilustrativo/folder, próprio do fabricante em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, com ilustrações/fotos dos itens, desenho discriminando as dimensões e peso dos equipamentos, marca, modelo, especificações técnicas, e outras informações necessárias para avaliar se o equipamento proposto atende a todos os quesitos nas especificações.**

**3 - PRAZOS**

3.1 - A entrega dos itens deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail.

3.2 - Os produtos deverão ser entregues junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, situado na Rodovia Luciano Consolini, 600 – Jardim de Lucca – Itatiba/SP, CEP 13.253-524, em dias úteis, no horário compreendido entre 9h às 12h e das 13h às 16h.

3.3 - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

3.4 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

**4 - CONTRATO**

4.1 - O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.2 Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

5.3 Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, respresentada nos mesmos termos do item 6.1.

5.4 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

**6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 - São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 14.3 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

b) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

e) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

29



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

h) - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

i) - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

j) - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

k) - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

m) - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

n) - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

o) - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

p) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

30



++

- q) - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- r) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### 8 - GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### 9 - SANÇÕES

- 9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### • Multa:

- 1) moratória de 0,5% (cinco décimos cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias
- 2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.3 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

9.13 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - Para fazer frente às despesas do ajuste, existem recursos orçamentários reservados, onerando as dotações classificadas nas Naturezas das Despesas: nº 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente. Unidades Orçamentárias: 02.05.01 - Secretaria da Administração; 02.14.02 - Secretaria da Saúde/Fundo Municipal Saúde/Atenção Básica; 02.09.03 - Secretaria da Educação/Ensino Fundamental/Ensino Regular, da classificação funcional nº 04.122.0004.2.056 - Manutenção da Secretaria da Administração; 10.301.0007.2.027 - Manutenção da Secretaria da Saúde/FMS/Atenção Básica. 12.361.0008.2.036 - Manutenção do Ensino Regular.

34



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

9.7 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.9 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.10 - A personalidade jurídica do Contrato poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.11 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

33



28

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
PREGÃO ELETRÔNICO XXI/2024  
EDITAL N° XXI/2024  
Processo nº 9.477/2024

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transgír, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

....., .... de ..... de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº .....



Prefeitura do Município de Itatiba  
Av. Luciano Consolin, nº 600, Jardim de Lucca  
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br  
Internet: www.itatiba.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
PREGÃO ELETRÔNICO XXI/2024  
EDITAL N° XXI/2024  
Processo nº 9.477/2024

DECLARAÇÃO

Eu, ..... (nome)....., CPF: ..... representante legal da firma ..... CNPJ ..... interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº XXI/2024), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos do item 6.1.5. subitem 6.1.5.1 do Edital, que inexistiu impedimento legal contra a firma ..... para licitar ou contratar com a Administração

....., .... de ..... de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº .....



Prefeitura do Município de Itatiba  
Av. Luciano Consolin, nº 600, Jardim de Lucca  
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br  
Internet: www.itatiba.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO V  
MODELO - Proposta  
Pregão nº XX/2024  
Processo nº 9.477/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Fornecedor: \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_  
 Telefone para contato \_\_\_\_\_

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

**COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO**

| Item | Material                                     | Unidade | Quantidade | Marca | Preço Unitário | Preço Total |
|------|--|---------|------------|-------|----------------|-------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 76         |       |                |             |

RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO  
 Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;  
 Produto certificado pelo INMETRO - Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

a) Características mínimas dos Equipamentos:  
 Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;  
 Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico atenuado emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/IP, com configuração IP;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024  
EDITAL Nº xx/2024  
Processo nº 9.477/2024

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA  
OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante \_\_\_\_\_ (modalidade/nº) \_\_\_\_\_, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

....., ..... de ..... de 2024.

Assinatura do representante legal  
 Nome \_\_\_\_\_  
 RG nº \_\_\_\_\_



5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60Hz e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressoras digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão;

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP);

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor;

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador/web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPv4 e IPv6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CNPJ, CEI e endereço do empregador;

Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;

Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;

Deve permitir backup das digitais cadastradas;

Deve permitir importar e exportar as biometrias;

Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico - e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico;

Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;

Resolução mínima de 500 DPI;

c) Software:

O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador IZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo ".txt".  
Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.

**COTA RESERVADA – EXCLUSIVIDADE ME/EPP**

| Item | Material                                     | Unidade | Quantidade | Marca | Preço Unitário | Preço Total |
|------|--|---------|------------|-------|----------------|-------------|
| 2    | 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 24         |       |                |             |

**RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO**

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;

Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

a) Características mínimas dos Equipamentos:

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico atáctil emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados e equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60Hz e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressoras digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão;

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP);



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP), todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;

Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;

Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tela de verificação disponível no teclado;

Deve permitir backup das digitais cadastradas;

Deve permitir importar e exportar as biometrias;

Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico - e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);

Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;

Resolução mínima de 500 DPI;

c) Software: O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;

Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador IZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo ".txt";

Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.

..... de ..... de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº .....

|                                       |  |   |                   |                                    |                       |
|---------------------------------------|--|---|-------------------|------------------------------------|-----------------------|
|                                       |  | PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA                        |                   | AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO        |                       |
| Departamento de Suprimentos           |  | Av. Luciano Consoline, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP |                   | Nº .....                           |                       |
| CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento |  | Fone/Fax: 11 3183-0655/ 3183-0699                         |                   |                                    |                       |
| <b>Modalidade:</b>                    |  | <b>Valor por extenso</b>                                  |                   |                                    |                       |
| Nº RC                                 |  |   |                   |                                    |                       |
| Fornecedor                            |  |   |                   |                                    |                       |
| Endereço                              |  |   |                   | Cep                                |                       |
| Barro                                 |  |   |                   | Cidade                             |                       |
| Telefone                              |  |   |                   |                                    |                       |
| CNPJ/CPF                              |  | Inscrição Estadual/RG                                     |                   |                                    |                       |
| Banco                                 |  | Conta   |                   |                                    |                       |
| Condição de pagamento:                |  | Agência   |                   |                                    |                       |
| Prazo de Entrega:                     |  |   |                   |                                    |                       |
| Local de Entrega:                     |  |   |                   |                                    |                       |
| CEP                                   |  |   |                   |                                    |                       |
| Fonte de Recurso/Convênio             |  |   |                   |                                    |                       |
| Observação                            |  |   |                   |                                    |                       |
| <b>Processo</b>                       |  | <b>Unidade Requisitante</b>                               |                   | <b>Nota de Empenho</b>             |                       |
|                                       |  |   |                   | <b>Dotação/Elemento de Despesa</b> |                       |
| <b>Item</b>                           | <b>Descrição</b>   | <b>Unid.</b>  | <b>Quantidade</b> | <b>Marca</b>                       | <b>Valor Unitário</b> |
|                                       |  |   |                   |                                    | <b>Valor Total</b>    |
| 1                                     | <p><b>Nota:</b><br/> <b>NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO</b><br/>                     A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009.<br/>                     Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento.<br/>                     Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.<br/>                     A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor.<br/>                     Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal.</p> |   |                   |                                    |                       |
| Autorização de fornecimento,          |  |   |                   |                                    |                       |
| Itatiba/SP,                           |  | de  |                   | 2016.                              |                       |
| Departamento de Suprimentos           |  |   |                   |                                    |                       |

BP

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico [www.italiba.sp.gov.br](http://www.italiba.sp.gov.br) o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024. Objeto: Aquisição de relógio de ponto biométrico, para entrega imediata.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
 CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
 Telefone ( ) \_\_\_\_\_ FAX: ( ) \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Contato: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacoes@licitacoes.italiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.italiba.sp.gov.br), AOS CIDADÃOS DO PREGOEIRO.**

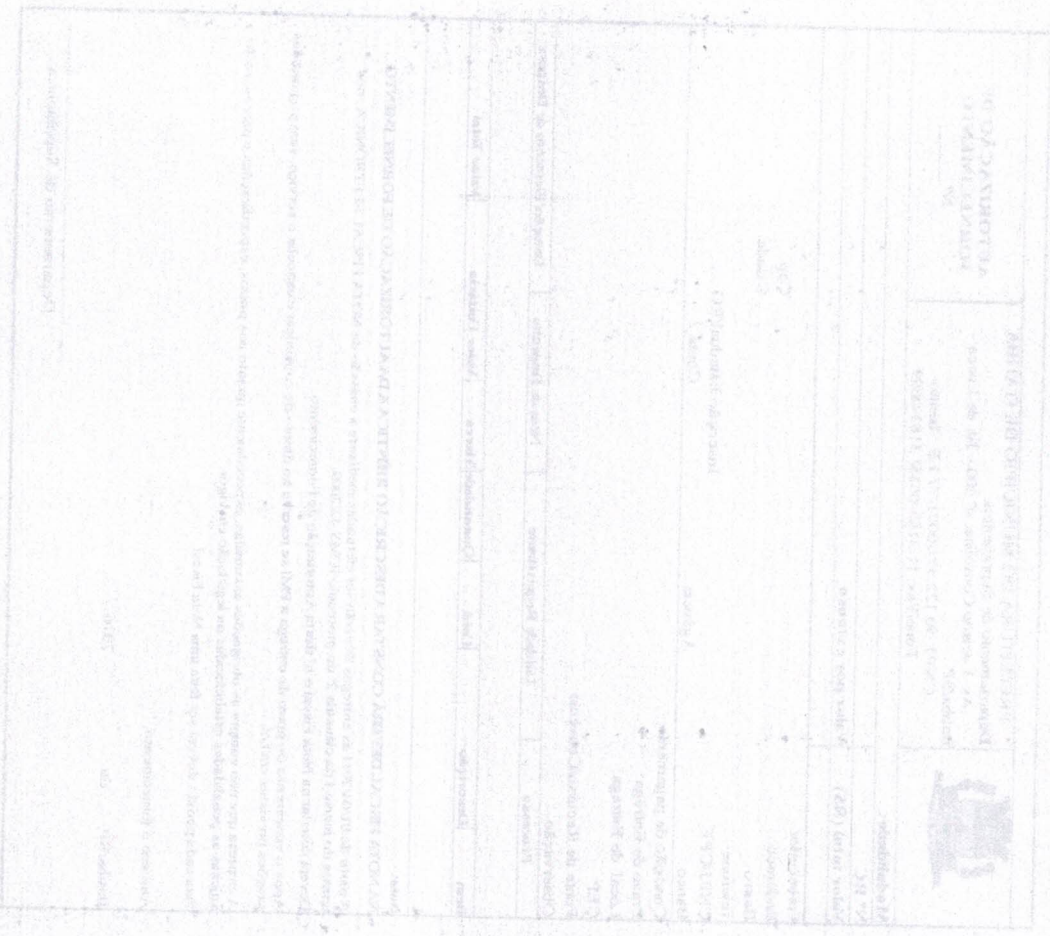
A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo **não envio** de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

**Fone para contato (011) 3183-0655**

**Pregão Eletrônico Nº XX/2024, Edital Nº xx/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto:** Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **xxx, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmmet.com.br](http://www.novobmmet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consolini, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.italiba.sp.gov.br](http://www.italiba.sp.gov.br) e [www.novobmmet.com.br](http://www.novobmmet.com.br). Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

Este documento é de uso exclusivo do Poder Judiciário. Qualquer reprodução ou distribuição não autorizada é proibida. O uso indevido deste documento pode acarretar sanções legais. Este documento não constitui oferta de crédito e não pode ser usado para fins de garantia. O emitente não se responsabiliza por danos decorrentes do uso indevido deste documento. Este documento é de uso exclusivo do Poder Judiciário. Qualquer reprodução ou distribuição não autorizada é proibida. O uso indevido deste documento pode acarretar sanções legais. Este documento não constitui oferta de crédito e não pode ser usado para fins de garantia. O emitente não se responsabiliza por danos decorrentes do uso indevido deste documento.

43  
 Prefeitura do Município de Itatiba  
 Av. Luciano Consolini, nº 600, Jardim de Lucca  
 Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: [licitacoes@licitacoes.italiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.italiba.sp.gov.br)  
 Internet: [www.italiba.sp.gov.br](http://www.italiba.sp.gov.br)



81

**Secretaria Municipal de Governo  
Seção de Licitações**

**Processo: 9477/2024**  
**Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba**  
**Assunto: Reforma Mercado Municipal**

Itatiba, 26 de novembro de 2024.

**À**  
**Secretaria dos Negócios Jurídicos**

Nos termos do art. 53, da Lei n.º 14.133/2021 encaminhamos o referido processo para que seja analisada e aprovada minuta do edital elaborada de acordo com informações constantes nos autos e sob responsabilidade da Secretaria Requisitante.

Atenciosamente,

  
**Adriana Stocco**  
**Seção de Licitações**





# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

82

Processo nº: 9477/2024

Consultante: SELI

Assunto: Análise de Minuta de Edital – Pregão – Menor preço por item

### DAS RAZÕES DA CONSULTA

O procedimento foi encaminhado pela Seção de Licitações, buscando, por força do disposto no artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, a análise em controle preventivo de legalidade do feito, visto a elaboração da minuta de edital licitatório pelo referido setor competente da administração, concebido na modalidade **PRE-GÃO**, de julgamento por **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, quanto ao parcelamento do objeto: adotada a contratação **POR ITEM**, tendo por objeto a aquisição de relógio de ponto biométrico, de acordo com o anexo I (Termo de Referência) e demais condições estabelecidas no edital.

É a síntese. Segue o parecer.

### DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS DO PARECER

#### PRELIMINARMENTE

O presente parecer, neste momento processual, se presta e se limita à análise dos requisitos formais do procedimento, especialmente a minuta de edital, não se imiscuindo nas razões de mérito administrativo (conveniência e oportunidade), na identificação das demandas (razões e fundamentos) e seus respectivos riscos (gestão, matriz e mapa de risco), definição, detalhamento e descrição (qualidade e quantidade) de objetos, instrumentalizados por meio de estudo técnico preliminar, anteprojeto, termo de referência, projeto básico, projeto executivo e demais documentos correlatos, cotações e orçamentos, compatibilização com o Plano Anual de Contratações, quando houver (art. 12, VII do caput c/c at. 18, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021) conformações e adequações financeiro-orçamentárias, bem como de todo e qualquer ato realizado na fase preparatória do processo licitatório, especialmente todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação (art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021) em observância aos princípios normativos da segregação de funções, eficiência, razoabilidade e celeridade (art. 5º da Lei Federal 14.133/2021), visto que referidos documentos são elaborados por órgãos municipais competentes e de notável expertise para tanto, cujos arrazoados, dados, cálculos, justificativas, motivações fáticas e técnicas são de suas exclusivas responsabilidades e, portanto, serão reputados como fidedignos, válidos, aptos e eficazes, salvo prova em contrário, situação que, em ocorrendo, será analisada mediante provocação específica do órgão gestor municipal e/ou autoridade responsáveis.



# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

### DA ANÁLISE FORMAL PROPRIAMENTE DITA

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no *caput* do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

“**Art. 18.** A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
- III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do edital de licitação;
- VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas



# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja evidenciada pelas Secretarias Municipais requisitantes e demais órgãos municipais que são afetos à licitações e compras públicas, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa.

Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial.

Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar todo esse encadeamento lógico.

Nesta linha de inteligência, encontram-se nos autos, ainda que em documentos esparsos, os documentos que evidenciam a definição da demanda, a identificação da solução adotada através de meios e modos em lei admitidos para obter o melhor resultado, segundo levantamentos, dados, preços, conformação com as disponibilidades orçamentárias, motivações e justificativas e decisão/escolha, tudo sob a exclusiva e direta responsabilidade da Secretaria(s) Municipal(is) gestora(s) e das Secretaria(s) que, eventual ou obrigatoriamente, se manifestam acerca do procedimento em tela, jungindo aos autos suas considerações técnicas, mercadológicas, financeiro-orçamentárias e de gestão próprias de sua atuação.

Sendo assim, dos atos administrativos colacionados aos autos (de responsabilidade direta e exclusiva dos seus subscritores), em análise perfunctória e sob o prisma exclusivamente jurídico (aspecto formal), esta Procuradoria, por força do disposto no art. 53 "caput" e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, verifica-se o quanto segue:

- 1) **Compatibilidade com o Plano Anual de Contratação, nos termos do art. 5º, art. 12, VII e art. 18, "caput", todos da Lei Federal nº 14,133/2021.**



# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Vide fl. 62 dos autos.

- 2) **Compatibilização com as disponibilidades financeiro-orçamentárias – art. 18 “caput”**

Há manifestação da Secretaria de Finanças – SEFI – vide fl. 69 dos autos.

Há menção expressa acerca da fonte dos recursos no edital.

- 3) **Descrição da necessidade de contratação fundamentada em estudo técnico preliminar – Art. 6º, XX e art. 18, I e §§ 1º e 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2023.**

Há estudo técnico preliminar (ETP) com suas respectivas justificativas - vide fls. 03/14 dos autos, de inteira e exclusiva responsabilidade da(s) Secretaria(s) responsável(is) por sua elaboração.

Depreende-se que as informações detalhadas, muitas vezes, são obtidas pela análise de outros documentos jungidos aos autos, ex vi, da minuta de edital e seus anexos (fls. 70/80), podendo ser extraídas na aferição do procedimento como um todo.

- 4) **Definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso – art. 6º, XXIII (termo de referência), XXIV (anteprojeto), XXV (projeto básico), XXVI (projeto executivo); art. 18, II e §§ 1º e 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2023**

Há termo de referência com suas respectivas justificativas - vide fls. 16/28 e Anexo I do Edital.

Depreende-se que as informações detalhadas, muitas vezes, são obtidas pela análise de outros documentos jungidos aos autos, ex vi, da minuta de edital e seus anexos (fls. 70/80), podendo ser extraídas na aferição do procedimento como um todo.



# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

- 5) Definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento - art. 18, III da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 03/14, 16/28 e minuta de edital (fls. 70/80) dos autos.

- 6) Orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação – art. 18, IV e art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 40/52 e 59/60 dos autos.

Adotou-se a modelagem de composição de preço por banco de dados e cotação direta, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as justificativas necessárias dispostas no mapa orçamentário.

Os documentos que retratam as cotações, porque elaborados e descritas pelo órgão municipal competente, presumem-se verdadeiros quanto aos seus dados, informações e descritivos.

- 7) Motivação circunstanciada das condições do edital, análise de riscos, divulgação do orçamento, modalidade de licitação, critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto – art. 18, VII, VIII, IX, X e XI da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 03/14, 16/28 e minuta de edital (fls. 70/80) dos autos.

#### Indicadores gerais:

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Divulgação do orçamento <sup>1</sup> : | sim (não sigiloso)         |
| Análise de risco <sup>2</sup> :        | sim – fls. 35/39 dos autos |
| Modalidade escolhida <sup>3</sup> :    | pregão                     |
| Critério de julgamento <sup>4</sup> :  | menor preço                |
| Modo de disputa <sup>5</sup> :         | aberto                     |

<sup>1</sup> Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021

<sup>2</sup> Art. 18, X da Lei Federal nº 14.133/2021

<sup>3</sup> Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021

<sup>4</sup> Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021

<sup>5</sup> Art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021



# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

87

- 8) **Elaboração do edital de licitação, fazendo acompanhar de todos os anexos necessários para o desenvolvimento regular do certame – art. 18, V e VI; art. 25; art. 92, todos da Lei Federal nº 14.133/2023.**

Afere-se, que se adotou o parcelamento do objeto (POR ITEM), por força do art. 40 e art. 47 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O edital, em linhas gerais, prevê o processamento da licitação de acordo com as especificidades da modalidade escolhida, prestigiando a finalidade perseguida, com a preservação da ampla concorrência, a obtenção de garantias mínimas, para alcance do melhor resultado em conformidade com os princípios e regras que orientam o procedimento licitatório, observando-se, ainda, as disposições legais aplicáveis à espécie.

Ademais, afere-se que consta do edital de forma bem definida o objeto do certame, bem como os critérios da participação, do credenciamento, da habilitação, do desempate, do julgamento das propostas, das sanções, dos recursos, da fiscalização, da fixação de prazos, das condições de pagamento e as demais peculiaridades.

Ainda, anota-se que a minuta elaborada observa o disposto na Lei Complementar nº 123/06 consolidada.

A presente minuta de edital, na modalidade pregão, é compatível com a minuta aprovada pelo governo federal (art. 19, IV da Lei Federal nº 14.133/2021), com pequenas alterações, especialmente quanto ao sistema eletrônico utilizado pela Prefeitura de Itatiba (BBMNET Licitações) e suas características particulares.

### DA CONCLUSÃO

Por todo o exposto, em análise perfunctória e exclusivamente sob o aspecto técnico-formal do instrumento convocatório e demais atos elaborados nos autos, esta Procuradoria Municipal opina pelo prosseguimento do feito da minuta do edital.

Ainda, destaca-se que, é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município e União, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 e que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal



# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Por fim, cumpre repisar, sem embargo ao registro preliminar deste parecer, que incumbe a esta Procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico (aspecto formal), não lhe competindo se imiscuir na conveniência e oportunidade do ato administrativo respectivo (cuja decisão de mérito cabe à autoridade superior competente para tanto), nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa e financeira próprias das Secretarias Municipais competentes, a teor do que dispõe o art. 18, "caput" e 53, §3º, todos da Lei Federal 14.133/2021 (questões técnicas, orçamentárias, mercadológicas e de gestão, NÃO AFETAS à apreciação deste órgão jurídico-consultivo).

A observância e a implementação das adequações eventualmente sugeridas neste parecer, não deflagram a necessidade de nova análise por esta Procuradoria.

É o parecer, nos termos do art. 53, §1º, II da Lei Federal nº 14.133/2021.  
SNJ, 27 de novembro de 2024.

**JONATHAS TOFFANELLO VIANA**  
Procurador do Município

*Ciente e de acordo com a manifestação precedente.*

*À SELI para ciência, providências e encaminhamentos*

*SNJ, 27 de novembro de 2024.*

**ANTONIO DE CARVALHO**  
Secretário dos Negócios Jurídicos



89

**Processo: 9477/2024**

**Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba**

**Assunto – Divulgação do edital**

**À**

**Seção de Licitações**

Considerando o teor do parecer exarado pela Procuradoria Municipal, e nos termos do artigo 53, §3º, e artigo 54, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **determino a divulgação do edital de licitação na forma da lei.**

Cumpra-se.

Itatiba, 28 de novembro de 2024.

**THOMÁS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
**Prefeito Municipal**

90

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.477/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2024**  
**EDITAL Nº 157/2024**

**OBJETO**

Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata.

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 181.163,00 (Cento e oitenta e um mil cento e sessenta e três reais)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data 17 de dezembro de 2024**

|  |            |          |
|--|------------|----------|
| <b>Cadastro das Propostas até:</b>         | 17/12/2024 | 08h50min |
| <b>Abertura das Propostas:</b>             | 17/12/2024 | 09 horas |
| <b>Início do Pregão (fase competitiva)</b> | 17/12/2024 | 09h10min |

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por Item

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP**

COTA COM EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP



91

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**

**SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO e SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.477/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2024**

**EDITAL Nº 157/2024**

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO e SECRETARIA DA EDUCAÇÃO** sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Luca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 7.999/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos em **Cota Principal**, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades do Item do Objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital; e em **Cota Reservada**, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades do item do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação na Cota Principal.

1.4. O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração e com Recursos Federais decorrentes de transferência voluntária da União.



a2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.
- 2.2. **O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.**
- 2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.
- 2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.
- 2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.6. Para os itens das cotas reservadas a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 2.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.8. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



03

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 2.8.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.8.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.8.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.
- 3.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".



94

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 3.5. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".
- 3.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.7.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.7.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.7.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



015

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes quando convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.
- 3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.15.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: VALOR UNITÁRIO e MARCA.

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

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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



097

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

## **5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



07

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Estadual**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

**5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata**, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso. Caso a licitante apresente certidão positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor

**5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestado(s) ou certidão(ões)** fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

**5.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**



a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

#### **5.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

5.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 5.3) onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

5.6.2 - Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

### **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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



100

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



101

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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



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

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

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

6.18.5. Se a mesma licitante vencer a Cota Reservada do item e a Cota Principal do Item, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6.1 e 3.9 deste edital.

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

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



103

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

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

7.8. A sessão será suspensa para a apresentação e análise das documentações, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão que será marcada, com no mínimo três (03) dias úteis de antecedência, pela Imprensa Oficial do Município, para prosseguimento dos trabalhos.

7.9. O licitante declarado *provisoriamente* vencedor, terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da sessão do pregão eletrônico, para apresentar mediante protocolo na **Seção de Licitações, situada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca ou através do e-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br**, aos cuidados do pregoeiro, o seguinte documento dos produtos ofertados:

- a) Catálogo ilustrativo/folder dos produtos ofertados, próprio do fabricante em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, com ilustrações/fotos dos itens, desenho discriminando as dimensões e peso dos equipamentos, marca, modelo, especificações técnicas, e outras informações necessárias para avaliar se o equipamento proposto atende a todos os quesitos nas especificações.**

7.10 – As documentações não apresentadas dentro do prazo acima, terão seus produtos desclassificados. Somente serão analisados documentos devidamente identificados, organizados e obedecendo à ordem de apresentação;

7.11 - A falta de entrega dos documentos dentro do prazo estabelecido caracterizará desistência de proposta e a entrega em desconformidade com as especificações contidas no edital implicará em desclassificação.

7.12 - O pregoeiro apresentará nos autos manifestação fundamentada sobre o atendimento ou não das especificações contidas no edital das documentações e amostras, e os participantes da licitação poderão, em querendo, ter acesso as amostras e documentos apresentados.



7.13 - Aprovadas as documentações, na retomada da sessão o proponente será definitivamente declarado vencedor, e terá o seu preço registrado na ata que será formalizada, após adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei 14.133 de 2021.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BBMnet.

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

8.3.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.4. A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)

8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.3.1.



105

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

8.9. As empresas Vencedoras, deverão enviar **no prazo de máximo de 48 horas, do término da sessão (adjudicação do objeto)**, para a Seção de Licitações, localizada à Avenida Luciano Consoline, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h às 17h, os documentos abaixo relacionados:

**8.9.1 - Proposta escrita de Preços**, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

8.10. a) Preços unitários e totais dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

8.11. b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;

8.12. c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

8.13. d) Especificação completa do produto oferecido e marca, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO I deste Edital.

**8.9.2 - Documentos de Habilitação**, para o caso dos documentos enviados pelo sistema que não sejam autenticados digitalmente, enviar dentro do prazo estabelecido os documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas.

a) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

b) A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para



106

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **9. DOS RECURSOS**

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

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

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

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.



## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e



108

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



109

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.



110

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BBMnet ou e-mail; [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br).

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

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

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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



AAA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br).

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

12.11.2. ANEXO II – Modelo de Procuração;

12.11.3. ANEXO III – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

12.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte.

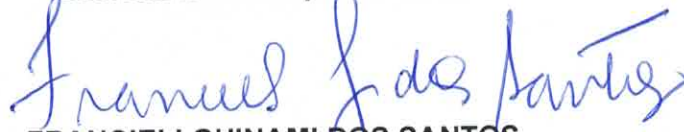
12.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta

12.11.6. ANEXO VI - Minuta de Autorização de Fornecimento

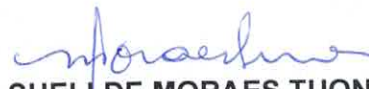
Itatiba, 29 de novembro de 2024.



**DR. RENAN DIAS IRABI**  
Secretário Municipal de Saúde



**FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Administração



**SUELI DE MORAES TUON**  
Secretária Municipal da Educação



112

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO I**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 124/2024**  
**EDITAL Nº 157/2024**  
**Processo nº 9.477/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos do objeto dos itens desta licitação estão divididos em Cota Principal, correspondente a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades dos Itens do Objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital; e em Cota Reservada, correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades dos itens do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação na Cota Principal, conforme ANEXO V – Proposta.

**COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO**

| Item | Material                                     | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|------|--|---------|------------|----------------|-------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 76         | 1.811,63       | 137.683,88  |

**RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO**

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;  
Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

**a) Características mínimas dos Equipamentos:**

**Leitor biométrico** de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

**Métodos de identificação:** impressão digital e usuário e senha;

**Teclado:** Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;



113

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

**b) Especificações Técnicas Mínimas:**

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;

Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;

Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;

Deve permitir backup das digitais cadastradas;



124

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Deve permitir importar e exportar as biometrias;

Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);

Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;

Resolução mínima de 500 DPI;

**c) Software:**

O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;

Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo “txt”;

Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.

**COTA RESERVADA – EXCLUSIVIDADE ME/EPP**

| Item | Material                                     | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|------|--|---------|------------|----------------|-------------|
| 2    | 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 24         | 1.811,63       | 43.479,12   |

**RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO**

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;

Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

**a) Características mínimas dos Equipamentos:**

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

**b) Especificações Técnicas Mínimas:**



115

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);  
Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.  
Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;  
Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;  
Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);  
Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.  
Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;  
Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).  
Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.  
Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.  
Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;  
Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;  
Configuração do relógio via web;  
Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.  
Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;  
Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);  
Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;  
Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;  
O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;  
Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;  
No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.  
Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;  
Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;  
Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;  
Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;  
Deve permitir backup das digitais cadastradas;  
Deve permitir importar e exportar as biometrias;  
Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);  
Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;  
Resolução mínima de 500 DPI;

**c) Software:**  
O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;  
Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";  
Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.



## **2 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

2.1 - O licitante declarado *provisoriamente* vencedor, terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da sessão do pregão eletrônico, para apresentar mediante protocolo na **Seção de Licitações, situada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca ou através do e-mail licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br**, aos cuidados do pregoeiro, o seguinte documento dos produtos ofertados:

a) **Catálogo ilustrativo/folder, próprio do fabricante em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, com ilustrações/fotos dos itens, desenho discriminando as dimensões e peso dos equipamentos, marca, modelo, especificações técnicas, e outras informações necessárias para avaliar se o equipamento proposto atende a todos os quesitos nas especificações.**

## **3 - PRAZOS**

3.1 - A entrega dos itens deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail.

3.2 - Os produtos deverão ser entregues junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, situado na Rodovia Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca – Itatiba/SP, CEP 13.253-524, em dias úteis, no horário compreendido entre 9h às 12h e das 13h às 16h.

3.3 - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

3.4 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

## **4 - CONTRATO**

4.1 - O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



## **5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.2 Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

5.3 Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item 6.1.

5.4 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 - São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

b) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

e) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



119

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- o) - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- p) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



q) - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

r) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **8 - GARANTIA CONTRATUAL**

8.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **9 – SANÇÕES**

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



121

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- **Multa:**
  - 1) moratória de 0,5% (cinco décimos cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias
  - 2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - 3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.3 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



122

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

9.7 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

9.9 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.10 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.11 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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



123

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

9.13 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - Para fazer frente às despesas do ajuste, existem recursos orçamentários reservados, onerando as dotações classificadas nas Naturezas das Despesas: nº 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente. Unidades Orçamentárias: 02.05.01 – Secretaria da Administração; 02.14.02 -Secretaria da Saúde/Fundo Municipal Saúde/Atenção Básica; 02.09.03 – Secretaria da Educação/Ensino Fundamental/Ensino Regular, da classificação funcional nº 04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria da Administração; 10.301.0007.2.027 - Manutenção da Secretara da Saúde/FMS/Atenção Básica. 12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular.



124

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 124/2024**  
**EDITAL Nº 157/2024**  
**Processo nº 9.477/2024**

MODELO DE CREDENCIAMENTO  
PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

....., ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome

RG n.º.....



125

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO III**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 124/2024**  
**EDITAL Nº 157/2024**  
**Processo nº 9.477/2024**

**DECLARAÇÃO**

Eu, .....(nome)....., CPF: \_\_\_\_\_ representante legal da firma ....., CNPJ \_\_\_\_\_ interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº 124/2024), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos do item 6.1.5, subitem 6.1.5.1 do Edital, que inexistente impedimento legal contra a firma \_\_\_\_\_ para licitar ou contratar com a Administração

....., ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



126

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IV**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 124/2024**  
**EDITAL Nº 157/2024**  
**Processo nº 9.477/2024**

**DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA**  
**OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante\_\_(modalidade/nº)\_\_\_\_, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

....., .... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome

RG nº .....



127

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO V**  
**MODELO - Proposta**  
**Pregão nº 124/2024**  
**Processo nº 9.477/2024**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

|  |
|--|
| Fornecedor: _____ CNPJ nº _____                          |
| Endereço: _____ nº _____ Complemento: _____              |
| Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP _____      |
| E-mail: _____  |
| Banco: _____ - _____ Agência: _____ - _____ Conta: _____ |
| Telefone para contato _____                              |

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

**COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO**

| Item | Material                                     | Unidade | Quantidade | Marca | Preço Unitário | Preço Total |
|------|--|---------|------------|-------|----------------|-------------|
| 1    | 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 76         |       |                |             |

**RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO**

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;

Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

a) Características mínimas dos Equipamentos:

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;



128

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;

Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;

Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;

Deve permitir backup das digitais cadastradas;

Deve permitir importar e exportar as biometrias;

Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);

Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;

Resolução mínima de 500 DPI;

c) Software:

O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;



129

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";  
Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.

**COTA RESERVADA – EXCLUSIVIDADE ME/EPP**

| Item | Material                                     | Unidade | Quantidade | Marca | Preço Unitário | Preço Total |
|------|--|---------|------------|-------|----------------|-------------|
| 2    | 1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | UN      | 24         |       |                |             |

**RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO**

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;

Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

a) Características mínimas dos Equipamentos:

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).



120

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;

Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;

Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;

Deve permitir backup das digitais cadastradas;

Deve permitir importar e exportar as biometrias;

Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);

Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;

Resolução mínima de 500 DPI;

c) Software:

O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;

Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";

Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.

....., ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome


RG nº.....



131

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VI**

|  |  |  |                                    |              |                       |  |
|--|--|--|------------------------------------|--------------|-----------------------|--|
|   | <p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA</b><br/>Departamento de Suprimentos<br/>Av. Luciano Consoline, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP<br/>CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento<br/>Fone/Fax: 11 3183-0655/ 3183-0699</p> | <p><b>AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO</b><br/>Nº _____</p> |                                    |              |                       |  |
| <b>Modalidade:</b>   |  |  |                                    |              |                       |  |
| <b>Nº RC</b>   |  |  |                                    |              |                       |  |
| <b>Valor total (R\$)</b>   |  | <b>Valor por extenso</b>                               |                                    |              |                       |  |
| Fornecedor   |  |  |                                    |              |                       |  |
| Endereço   |  | Cep  |                                    |              |                       |  |
| Bairro   |  | Cidade   |                                    |              |                       |  |
| Telefone   |  |  |                                    |              |                       |  |
| CNPJ/CPF   |  | Inscrição Estadual/RG                                  |                                    |              |                       |  |
| Banco  | Agência  | Conta  |                                    |              |                       |  |
| Condição de pagamento:   |  |  |                                    |              |                       |  |
| Prazo de Entrega:  |  |  |                                    |              |                       |  |
| Local de Entrega:  |  |  |                                    |              |                       |  |
| CEP  |  |  |                                    |              |                       |  |
| Fonte de Recurso/Convênio  |  |  |                                    |              |                       |  |
| Observação   |  |  |                                    |              |                       |  |
| <b>Processo</b>  | <b>Unidade Requisitante</b>  | <b>Nota de Empenho</b>                                 | <b>Dotação/Elemento de Despesa</b> |              |                       |  |
|  |  |  |                                    |              |                       |  |
| <b>Item</b>  | <b>Descrição</b>   | <b>Unid.</b>   | <b>Quantidade</b>                  | <b>Marca</b> | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b>                           |
| 1  |  |  |                                    |              |                       |  |
| <b>Nota:</b>   |  |  |                                    |              |                       |  |
| <b>NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA A DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>   |  |  |                                    |              |                       |  |
| A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009.          |  |  |                                    |              |                       |  |
| Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento.  |  |  |                                    |              |                       |  |
| Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.                                  |  |  |                                    |              |                       |  |
| A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor. |  |  |                                    |              |                       |  |
| Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal.   |  |  |                                    |              |                       |  |
| Autorizo o fornecimento,   |  |  |                                    |              |                       |  |
| Itatiba/SP, de 2016.   |  |  |                                    |              |                       |  |
|  |  |  |                                    |              |                       | <p>_____<br/>Departamento de Suprimentos</p> |



132

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2024. Objeto: Aquisição de relógio de ponto biométrico, para entrega imediata.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone ( ) \_\_\_\_\_ FAX: ( ) \_\_\_\_\_

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

Contato: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br), AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.**

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo **não envio** de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

**Fone para contato (011) 3183-0655**

**Pregão Eletrônico Nº 124/2024, Edital Nº 157/2024**, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **17 de dezembro de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br). Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.



133

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico: 124/2024

Objeto: Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata.

DESIGNAÇÃO

Designo como Pregoeira principal, para o processo acima mencionado, a servidora **Adriana Stocco** e, como Pregoeira substituta a servidora **Adriana de Oliveira Schiavinatto**, e, para compor a equipe de apoio, o seguinte servidor: **Priscila dos Santos Ferracini**, em conformidade com a portaria 8.664 de 03 de janeiro de 2024.

Prossiga-se nos demais atos.

Itatiba/SP, 29 de novembro de 2024.



DR. RENAN DIAS IRABI  
Secretário Municipal de Saúde

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

|                                      | Data       | Horário  |
|--------------------------------------|------------|----------|
| Cadastro das Propostas até:          | 17/12/2024 | 08h50min |
| Abertura das Propostas:              | 17/12/2024 | 09 horas |
| Início do Pregão (fase competitiva): | 17/12/2024 | 09h10min |





134

**PORTARIA Nº 8.664, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**

**“Designa servidores como pregoeira/agente de contratação e membros da equipe de apoio, durante o exercício de 2024.”**

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

**DESIGNAR:**

**I - ADRIANA STOCO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **MARIA ÂNGELA CAMARGO CORREA DE LIMA**, lotada junto à Secretaria de Saúde, para as atividades de pregoeira/agente de contratação, durante o exercício de 2024; e,

**II - ANA LAURA DOMINGOS GASPAR**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ANA PAULA SOUZA DE ARAÚJO**, lotada junto à Secretaria de Educação, **ANDREZA GAVA MACHADO**, lotada junto à Secretaria de Finanças, **ANTÔNIO ELIAS DE ALMEIDA**, lotado junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **EDMIR FLORENTINO DA SILVA**, lotado junto à Secretaria de Administração, **MICHELE VIVIANE FUMACHI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **PRISCILA DOS SANTOS FERRACINI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **GLAYCE DA SILVA NASCIMENTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ISABELLE CHAGAS LEITE**, lotada junto a Secretaria de Governo e **MARCIO AURELIO ULHANO MEGDA**, lotado junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, para atividade de membro de equipe de apoio, durante o exercício de 2024.



(Portaria nº 8.664/23 – fls. 02)

**CUMpra-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline"  
em 02 de janeiro de 2024

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

**ANTONIO DE CARVALHO**  
Secretário dos Negócios Jurídicos



# Imprensa Oficial Itatiba

## Sumário

PORTARIAS

2

JANEIRO DE 2024

## Diário Oficial

Edição nº 3094 - Edição  
Extraordinária - Ano XXI/Ano 2024

### EXPEDIENTE

**Prefeito:** Thomás Antonio Capeletto de Oliveira  
**Diagramação:** Fábio Hercules;  
**Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda:** Mauro Delforno;  
**Presidente do Fundo Social de Solidariedade:** Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;  
**Secretária de Educação:** Sueli de Moraes Tuon;  
**Secretário de Meio Ambiente e Agricultura:** Alberto Hiroshi Bando;  
**Secretária de Finanças:** Katia Cecília Baptistella;  
**Secretário de Saúde:** Renan Dias Irabi;  
**Secretário de Obras e Serviços Públicos:** Adilson Franco Penteado;  
**Secretária de Governo:** Jackeline R. Boava Monte;  
**Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão:** Luís Antonio Henrique Pereira;  
**Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação:** Eduardo Samir Aoun;  
**Secretário de Esportes:** Marcelo Cyrillo;  
**Secretária de Administração:** Francieli Guinami dos Santos;  
**Secretário de Negócios Jurídicos:** Antonio de Carvalho;  
**Secretário de Assuntos Institucionais:** Flávio Adriano Monte;  
**Secretário de Cultura e Turismo:** Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:  
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

#### Prefeitura Municipal de Itatiba

**CNPJ:** 50.122.571/0001-77

**Endereço:** Avenida Luciano Consoline, nº 600.

Jardim de Lucca - Itatiba/SP

**Telefone:** (11) 3183-0630

**Site:** <https://itatiba.sp.gov.br>

MUNICÍPIO DE  
ITATIBA 50.122.571/0001-77

Digitally signed by MUNICÍPIO DE  
ITATIBA 50.122.571/0001-77  
DN: cn=MUNICÍPIO DE ITATIBA, o=ITATIBA, ou=50.122.571/0001-77, email=

**PORTARIA Nº 8.664, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**

“Designa servidores como pregoeira/agente de contratação e membros da equipe de apoio, durante o exercício de 2024.”

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

**DESIGNAR:**

**I - ADRIANA STOCCO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **MARIA ÂNGELA CAMARGO CORREA DE LIMA**, lotada junto à Secretaria de Saúde, para as atividades de pregoeira/agente de contratação, durante o exercício de 2024; e,

**II - ANA LAURA DOMINGOS GASPAS**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ANA PAULA SOUZA DE ARAÚJO**, lotada junto à Secretaria de Educação, **ANDREZA GAVA MACHADO**, lotada junto à Secretaria de Finanças, **ANTÔNIO ELIAS DE ALMEIDA**, lotado junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **EDMIR FLORENTINO DA SILVA**, lotado junto à Secretaria de Administração, **MICHELE VIVIANE FUMACHI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **PRISCILA DOS SANTOS FERRACINI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **GLAYCE DA SILVA NASCIMENTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ISABELLE CHAGAS LEITE**, lotada junto à Secretaria de Governo e **MARCIO AURELIO ULHANO MEGDA**, lotado junto à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, para atividade de membro de equipe de apoio, durante o exercício de 2024.

(Portaria nº 8.664/23 – fls. 02)

**CUMPRASE.**

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”  
em 02 de janeiro de 2024

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

**ANTONIO DE CARVALHO**  
Secretário dos Negócios Jurídicos



# Imprensa Oficial Itatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ITATIBA

Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim  
de Lucca - Itatiba/SP  
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630  
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Sábado, 30 de Novembro de 2024

Edição nº 3272 - Ano XXII

## SUMÁRIO

|  |     |
|--|-----|
| CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL | 2   |
| DECRETOS   | 3   |
| DESPACHOS  | 4   |
| EXTRATOS   | 5   |
| LEIS   | 6   |
| LICITAÇÕES   | 9   |
| PORTARIAS  | 15  |
| PROCESSO SELETIVO                                  | 17  |
| ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL                  | 122 |

## EXPEDIENTE

**Prefeito:** Thomás Antonio Capeletto de Oliveira;  
**Diagramação:** Fabio Hercules;  
**Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda:** Mauro Delforno;  
**Presidente do Fundo Social de Solidariedade:** Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;  
**Secretária de Assuntos Institucionais:** Mari Carla Polizzelo Giro;  
**Secretária de Educação:** Sueli de Moraes Tuon;  
**Secretário de Meio Ambiente e Agricultura:** Herminio Geromel Junior;  
**Secretária de Finanças:** Katia Cecilia Baptistella;  
**Secretário de Saúde:** Renan Dias Irabi;  
**Secretário de Obras e Serviços Públicos:** Adilson Franco Penteado;  
**Secretária de Governo:** Jackeline R. Boava Monte;  
**Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão:** Luís Antonio Henrique Pereira;  
**Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação:** Eduardo Samir Aoun;  
**Secretário de Esportes:** Marcelo Cyrillo;  
**Secretária de Administração:** Francieli Guinami dos Santos;  
**Secretário de Negócios Jurídicos:** Antonio de Carvalho;  
**Secretário de Cultura e Turismo:** Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

## ACERVO

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:  
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Itatiba**  
 CNPJ: 50.122.571/0001-77  
 Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim de Lucca - Itatiba/SP  
 Telefone: (11) 3183-0630

MUNICIPIO DE  
ITATIBA:50122571000177

Assinado de forma digital por MUNICIPIO  
DE ITATIBA:50122571000177  
Dados: 2024.11.29 15:48:09 -03'00'

**LICITAÇÕES**

Itatiba - Edição nº 3272 - Ano XXII, 30 de Novembro de 2024

**Pregão Eletrônico Nº 124/2024, Edital Nº 157/2024, Tipo Menor Preço por Item.** Objeto: Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **17 de dezembro de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br). Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco – Pregoeira.

**Concorrência Pública nº 12/2024, Tipo Menor Preço Global - Edital nº 158/2024.** Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de reforma no acesso da CEMEI Professora Teresa Maria dos Santos Braida, por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **18 de dezembro de 2024, às 10h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br). Informações: tel. (11) 3183-0655. Adriana Stocco – Agente de Contratação.

**Concorrência Pública nº 13/2024, Tipo Menor Preço Global - Edital nº 159/2024.** Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de reforma e adequações na GARAGEM MUNICIPAL, por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **18 de dezembro de 2024, às 13h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br). Informações: tel. (11)3183-0655. Adriana Stocco – Agente de Contratação.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.094/2024****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91/2024****EDITAL Nº 117/2024****OBJETO - Aquisição de material de limpeza e higiene.**

Itatiba, 28 de novembro de 2024.

**CONVOCAÇÃO**

Em observância ao item 7.9 do edital, convocamos as empresas participantes para a retomada dos itens 1, 2, 11, 12, 19, 23, 24, 25, 26, 29, 33, 45, 71, 72, 75, 76, 77, 85, 86, 88 e 90.

A sessão será realizada no dia **11 de dezembro de 2024, às 9 horas**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br))

Informamos ainda que a divulgação do aviso também ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do Município no dia 30 de novembro de 2024 e veiculação no endereço eletrônico da Municipalidade ([www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br)).

Atenciosamente,

**Adriana de Oliveira Schiavinatto****Pregoeira****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6501/2024****REFERÊNCIA: EDITAL Nº 120 / 2024****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-93/2024****Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para entrega imediata**

**ADJUDICO** o objeto e **HOMOLOGO** o procedimento da presente licitação a proponente vencedora:

**FORT PRINT EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA ME****Item 3 - 2 UN, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA COLORIDA**

Descritivo: Impressora Multifuncional com tanque de tinta colorida

Conectividade: USB 2.0

Tipo de multifuncional: Tanque de tinta

Tipo de impressão: Jato de tinta colorida

Recursos: Impressão, cópia, digitalização

Impressão de foto: sim

Impressão frente e verso: sim

Requisitos do sistema: PC - windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 - Windows Server 2003/2008/2012/2016, MAC Mac OS X 1.6.8 ou superior

Voltagem: Bivolt

Conteúdo Mínimo: 1 multifuncional, 1 kit de garrafas (preto, ciano, magenta e amarelo), 1 cabo de alimentação, 1 cabo USB, CD de instalação e software, Guia de instalação rápida, Marca - HP 584,

Preço unitário de R\$ 1.300,00 ( um mil e trezentos reais) e valor total de R\$ 2.600,00 ( dois mil e seiscentos reais)

**Item 12 - 7 UN, IMPRESSORA A LASER 1200X1200**

Tecnologia de impressão Laser

Funções Imprimir

Tipo de impressão Monocromática

Impressão automática duplex Manual (suporte a driver fornecido)

Conectividade

Conexões Porta USB 2.0 de alta velocidade

Rendimento Velocidade P/B Até 20 ppm

Capacidade de folhas Até 150 folhas Padrão Transparências etiquetas officio

Ciclo mensal (A4) Até 10,000 páginas

Resolução de impressão Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi

Níveis de profundidade de bits/escala de cinza 24 bits

Garantia Um ano de garantia limitada de hardware;, Marca - XEROX 3020, valor unitário de R\$ 1.400,00 ( um mil e quatrocentos reais) e valor total de R\$ 9.800,00 ( nove mil e oitocentos reais)

**Item 13 - 1 UN, IMPRESSORA A LASER 1200X1200**

Tecnologia de impressão Laser

Funções Imprimir

Tipo de impressão Monocromática

Impressão automática duplex Manual (suporte a driver fornecido)

Conectividade

Conexões Porta USB 2.0 de alta velocidade

Rendimento Velocidade P/B Até 20 ppm

Capacidade de folhas Até 150 folhas Padrão Transparências etiquetas officio

Ciclo mensal (A4) Até 10,000 páginas

Resolução de impressão Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi

Níveis de profundidade de bits/escala de cinza 24 bits

Garantia Um ano de garantia limitada de hardware;, Marca - XEROX 3020, valor unitário de R\$ 1.400,00 ( um mil e quatrocentos reais) e valor total de R\$ 1.400,00 ( um mil e quatrocentos reais)

**Item 15 - 1 UN, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA**

Conectividade: Wi-Fi Direct, Wi-Fi, USB

Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows Vista®/ 7 / 8 / 8.1 / 10 ou mais recente (32 bit,

64 bit);

Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente; Mac OS X 10.5.8 ou mais recente; Mac OS 11 ou mais recente

Alimentação: Bivolt (110/240V)

Tecnologia: Jato de tinta, sem aquecimento

Velocidade Max de Impressão: Até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta

Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto e 5 ppm em cores.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

AVISOS DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2024

Edital Nº 157/24, Tipo Menor Preço por Item.

Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia 17/12/2024, às 8h50, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br)). O edital fica disponível na S. de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br). Informações: tel. 11 3183-0655.

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 12/2024

Tipo Menor Preço Global - Edital nº 158/24.

Contratação de empresa especializada para execução de reforma no acesso da CEMEI Professora Teresa Maria dos Santos Braidá, por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia 18/12/2024, às 10h50, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br)). O edital fica disponível na S. de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br). Informações: tel. 11 3183-0655.

ADRIANA STOCÇO  
Pregoeira

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13/2024

Tipo Menor Preço Global - Edital nº 159/24.

Contratação de empresa especializada para execução de reforma e adequações na GARAGEM MUNICIPAL, por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia 18/12/24, às 13h50, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br)). O edital fica disponível na S. de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br). Informações: tel. 11 3183-0655.

ADRIANA STOCÇO  
Agente de Contratação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024

A Prefeitura Municipal de Jaboticabal/SP, torna público o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2024 - que tratará da AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com recursos provenientes da Emenda Parlamentar 202181000789. Endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública: <http://www.bl.org.br/> - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h30 do dia 13 de dezembro de 2024. O Edital na íntegra poderá ser consultado pelos interessados no site supracitado, e também no portal [transparencia.jaboticabal.sp.gov.br](http://www.transparencia.jaboticabal.sp.gov.br)

Jaboticabal, 28 de novembro de 2024.  
EMERSON RODRIGO CAMARGO  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2024

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP, avisa que se encontram abertas as inscrições à licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, registrado sob o nº 88/2024 que objetiva a contratação de empresa especializada em manutenção corretiva dos equipamentos de impressão, incluindo fornecimento de materiais de consumo, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Jales, através do Sistema de Registro de Preços, com entrega parcelada, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência- Anexo I, sendo sua realização às 09:00 horas do dia 07 de janeiro de 2025. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto à Divisão de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura do Município de Jales - SP, sito na Rua. Cinco, nº 2.266, Centro, nesta, ou pelo telefone (17) 3622-3000 - Ramal 3005 ou 3016, no horário normal do expediente. O Edital completo e demais elementos que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no site [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br) e na plataforma [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br), bem como no Portal Nacional de Compras Públicas, podendo ser retirados gratuitamente.

Jales - SP, 29 de novembro de 2024.  
LUIZ HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA  
Prefeito

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2024

Registro de preço para eventual aquisição de recarga de botijão de gás GLP, para atender a demanda de diversas Secretarias, com entrega fracionada, pelo período de 01 (um) ano, conforme Termo de Referência - ANEXO I. Processada a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO E HOMOLOGO o objeto licitado as empresas: - JULIANO SANTANA DE CARVALHO - JALES - EPP, CNPJ. (ME) nº 04.552.821/0001-91, do lote único. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil.

Jales - SP, 24 de outubro de 2024.  
LUIZ HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA  
PREFEITO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA

## EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº: 185/2024 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 13/2024, PROCESSO Nº: 25.244/2024, OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de obras de pavimentação e adequação da Via Antônio Cruães Filho à Avenida Armando Ragonha- Contrato Repasse nº 953927/2023/Mcidades/Caixa e Contrato Finsa nº 0615.892-21 Caixa, CONTRATADA: Pavflam Usinagem e Pavimentação Ltda, CNPJ nº 12.804.156/0001-04, VALOR TOTAL: R\$ 1.180.000,00 (um milhão cento e oitenta mil reais), DATA DA ASSINATURA: 07/11/2024, PRAZO: Por 01 (um) mês contado a partir da data indicada na ordem de serviço.

CONTRATO Nº: 196/2024 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 07/2024, PROCESSO Nº: 19.620/2024, OBJETO: Contratação de empresa especializada para requalificação da ruína da antiga Máquina São Paulo (etapa 2) Av. Campinas, s/nº - Centro - Limeira - Contrato Finsa nº 0615.892-21 Caixa, CONTRATADA: Reivax Engenharia e Projetos Ltda, CNPJ nº 30.447.810/0001-51, VALOR TOTAL: R\$ 410.599,50 (quatrocentos e dez mil quinhentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos), DATA DA ASSINATURA: 26/11/2024, PRAZO: Por 03 (três) meses contados a partir da data indicada na ordem de serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

REGISTRO DE PREÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DIAGNÓSTICO E MONITORAMENTO DE SAÚDE DA POPULAÇÃO ATENDIDA PELO DEPARTAMENTO DE SAÚDE DE LUCIANÓPOLIS-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS QUE COMPÕE O EDITAL, DE ACORDO CONVÊNIO FEDERAL Nº 09032023-033323, E CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. O edital estará à disposição, a qualquer tempo, pela INTERNET no site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br), campo licitação e no site do Portal de Compras <http://licitacao.lucianopolis.sp.gov.br:62780/comprasedital>, e ainda ou no Paço Municipal em versão física, no Gabinete do Prefeito, sito à Rua Dona Maria Faustina, nº 300 CEP 17.475-021, de segunda a sexta-feira, nos horários das 08h 00min às 11h 00min e das 13h 00min às 17h00 min. Data de Realização: 19 de dezembro de 2024. A sessão pública de processamento terá início às 08h30min do dia 19/12/2024, e a licitação ocorrerá exclusivamente por meio de sistema eletrônico no portal de licitações - Portal de Compras, através do endereço: <http://licitacao.lucianopolis.sp.gov.br:62780/comprasedital>. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone (14) 3286 1209 / 3286 1177, ou pelo e-mail: gabinete.assessoria@lucianopolis.sp.gov.br / [licitacao@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@lucianopolis.sp.gov.br).

Lucianópolis, 29 de novembro de 2024.  
HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

## AVISO DE RETIFICAÇÃO

Pelo presente Termo de Retificação, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024, cujo objeto é o "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS PARA O CENTRO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LUTÉCIA/SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA", no Termo de Referência, no item 10, (Cadeira de rodas obso, braço escamoteável e pés removível, suporte mínimo de 200 Kg), com relação as quantidades, ONDE SE LÊ: 02 Un., LEIA-SE: 05 Un. As demais cláusulas do referido Edital permanecem inalteradas.

Lutécia/SP, 28 de novembro de 2024.  
LAUDEMIR LEATI  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

## EXTRATO DE CONTRATO

Contrato CO-1292/24 Contratante Prefeitura Municipal de Marília Contratada REPLAN SANEAMENTO E OBRAS LTDA Valor R\$ 3.842.450,00 Assinatura 27/11/24 Objeto Fornecimento de material e mão de obra para recapeamento e pavimentação asfáltica da Avenida Luiz Toffoli e recapeamento de diversas ruas no Município, destinados à Secretaria Municipal de Obras Públicas Prazo de Execução 180 dias Processo Pregão Eletrônico nº 062/24 (Processo Administrativo nº 29.381/24).

## EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Contratante Prefeitura Municipal de Marília. Processo Pregão Eletrônico nº 093/2024. Registro de Preços para eventuais serviços de manutenção, instalação e desinstalação de condicionadores de ar. Assinatura 27/11/2024. Vigência 27/11/2025. Ata de Registro de Preços 281/2024. LSA REFRIGERAÇÃO & SERVIÇOS LTDA. Valor Máximo R\$ 1.049.983,99.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 66/2024

PC. 5629/24.

Forn. Coletes de Proteção e Identificação p/Utilização em Programas da Secretaria Trabalho e Renda. Abertura: 17/12/2024 às 09h. O Edital encontra-se no site [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br) e [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br). Inf. (11) 4512-7821

Mauá SP, 28 de novembro de 2024  
NELSI RODRIGUES DA SILVA  
Secretário de Trabalho, Renda e Empreendedorismo

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 68/2024

PC. 7457/24.

Aq. de Microcomputadores e Notebooks para atender as demandas da Secretaria de Assistência Social. Abertura: 16/12/2024 às 09h. O Edital encontra-se no site [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br) e [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br). Inf. (11) 4512-7821

Mauá SP, 28 de novembro de 2024  
XÊNIA PEDROSA DE SOUSA DÍSPORA  
Secretária de Assistência Social

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDONÇA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2024

A Comissão de Licitação do Município de Mendonça/SP, comunica a realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2024. OBJETO: Aquisição de Combustível para abastecimento da Frota Municipal visando o Exercício de 2025. DATA: 12/12/2024 às 09h00min no setor de licitação da Prefeitura, sito à Rua Santos Dumont, nº 682 - Centro. Os interessados poderão ler ou obter cópia do Edital no endereço supra de 2ª à 6ª feira, das 08h00min às 16h00min.

Mendonça - SP, 28 de novembro de 2024  
SANDRA HELENA MARTINS ZEBIANI  
Equipe de Apoio

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TORNA-SE PÚBLICO QUE A PREFEITURA MUNICIPAL de Meridiano, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica com critério de julgamento (menor valor unitário), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, ELETROELETRÔNICOS E DIVERSOS, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MERIDIANO/SP. Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente através do site [www.meridiano.sp.gov.br](http://www.meridiano.sp.gov.br) quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente edital e seus anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das



# Pregão

Número:

Título

Objeto

Ano

C

## 2024 - Pregão Eletrônico 124/2024 - Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata.

Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata.

## 2024 - Pregão Eletrônico 123/2024 - Aquisição de insumos de diabetes das marcas ABBOTT, em atendimento a demanda judicial, para entrega parcelada.

Aquisição de insumos de diabetes das marcas ABBOTT, em atendimento a demanda judicial, para entrega parcelada.

## 2024 - Pregão Eletrônico 122/2024 - Aquisição de concreto usinado FCK 20 Mpa, para entrega parcelada.

Aquisição de concreto usinado FCK 20 Mpa, para entrega parcelada.

## 2024 - Pregão Eletrônico 121/2024 - O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de serviços de som.

O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de serviços de som.

## 2024 - Pregão Eletrônico 120/2024 - O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual locação de estruturas para eventos.

O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual locação de estruturas para eventos.

## 2024 - Pregão Eletrônico 119/2024 - Contratação de empresa especializada em serviços de Locação de Sistemas de Comunicação Digital

Contratação de empresa especializada em serviços de Locação de Sistemas de Comunicação Digital, compreendendo o fornecimento de equipamentos terminais de acesso de banda larga (3G / 4G LTE e Wi-Fi) com comunicação instantânea, materiais, serviços de instalação e programação, treinamento e demais insumos, em pleno funcionamento, para uso da Guarda Municipal de Itatiba/SP, nas comunicações de voz operacionais, sem fio, entre seus agentes de campo, entre estes e sua Central de Comunicação.

## 2024 - Pregão Eletrônico 118/2024 - O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material odontológico.

O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material odontológico.

**2024 - Pregão Eletrônico 117/2024 - O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual aquisição de medicamento e suplementos.**

O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual aquisição de medicamento e suplementos.

**2024 - Pregão Eletrônico 116/2024 - O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de serviço de acolhimento institucional em residência inclusiva.**

O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de serviço de acolhimento institucional em residência inclusiva.

**2024 - Pregão Eletrônico 115/2024 - O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material de enfermagem.**

O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material de enfermagem.



# 2024 - Pregão Eletrônico 124/2024 - Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata.

Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata.

02/12/2024 às 9h49



## TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO N° 124/2024. Objeto: Aquisição de relógio de ponto biométrico, para entrega imediata.

CNPJ N°

Endereço:

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone ( ) \_\_\_\_\_ FAX: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail:

Contato:

**Importante: Este documento deverá ser preenchido (datilografado ou digitado) e enviado através do e-mail: [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br), aos cuidados do Pregoeiro.**

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo **não envio** de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

**Pregão Eletrônico N° 124/2024, Edital N° 157/2024**, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **17 de dezembro de 2024, às 8h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br))**. O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br). Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

**Download:**

Pregão Eletrônico 124-2024 - Edital

[www.itatiba.sp.gov.br/empresa/licitacoes/pregao/2024-pregao-eletronico-1242024-aquisicao-de-relogio-de-ponto-biometrico-para-entrega-i...](http://www.itatiba.sp.gov.br/empresa/licitacoes/pregao/2024-pregao-eletronico-1242024-aquisicao-de-relogio-de-ponto-biometrico-para-entrega-i...)

143

- Home
- Sala/Modalidades
- Edital e Processos
- Atas e Documentos
- Recursos
- Esclarecimentos
- Impugnações
- Apenados / Impedidos
- Contratações - PNCP
- ETP
- Pesquisar Preços

Edital e Processos

ADICIONAR

UNIDADE COMPRADORA: Unidade Compradora | SITUAÇÃO: Situação | EDITAL: Buscar por Edital

MODALIDADE: Modalidade | UF: Seleciona a UF | NUMERO DO PROCESSO: Buscar por Número do Processo | OBJETO: Objetos

DATA INICIO PROPOSTA: Data Inicial e Final da Proposta | DATA DE REALIZAÇÃO: Data Inicial e Final de Realização | DATA DE PUBLICAÇÃO: Data Inicial e Final de Publicação

DATA CRIAÇÃO: Data Inicial e Final de Criação

LIMPAR FILTROS | APLICAR FILTROS

| ÓRGÃO PROMOTOR                  | UNIDADE COMPRADORA              | UF | EDITAL                | NUMERO DO PROCESSO | OBJETO                               | DATA DE PUBLICAÇÃO    | DATA INICIO PROPOSTA  | DATA DE REALIZAÇÃO    | MODALIDADE             | SITUAÇÃO  | DATA DE CRIAÇÃO |
|---------------------------------|---------------------------------|----|-----------------------|--------------------|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|-----------|-----------------|
| Prefeitura Municipal de Itatiba | Itatiba                         | SP | 157/2024 -PE.124/2024 | 9477/2024          | Informática                          | 02/12/2024   15:38:27 | 03/12/2024   08:00:00 | 17/12/2024   09:00:00 | Pregão (Setor público) | Publicado | 02/12/2024      |
| Prefeitura Municipal de Itatiba | Prefeitura Municipal de Itatiba | SP | 156/2024 -PE.123/2024 | 8722/2024          | Saúde                                | 28/11/2024   17:08:07 | 29/11/2024   08:00:00 | 18/12/2024   09:00:00 | Pregão (Setor público) | Publicado | 28/11/2024      |
| Prefeitura Municipal de Itatiba | Itatiba                         | SP | 155/2024 -PE.122/2024 | 8835/2024          | Engenharia - materiais               | 28/11/2024   16:06:46 | 29/11/2024   08:00:00 | 18/12/2024   09:00:00 | Pregão (Setor público) | Publicado | 28/11/2024      |
| Prefeitura Municipal de Itatiba | Prefeitura Municipal de Itatiba | SP | 154/2024 -PE.121/2024 | 7786/2024          | Eventos                              | 28/11/2024   15:41:44 | 29/11/2024   08:00:00 | 17/12/2024   09:00:00 | Pregão (Setor público) | Publicado | 28/11/2024      |
| Prefeitura Municipal de Itatiba | Itatiba                         | SP | 153/2024 -PE.120/2024 | 7403/2024          | Instalações                          | 28/11/2024   14:39:56 | 29/11/2024   08:00:00 | 16/12/2024   08:00:00 | Pregão (Setor público) | Publicado | 28/11/2024      |
| Prefeitura Municipal de Itatiba | Itatiba                         | SP | R139/2024 -PE10/2024  | 7906/2024          | Transportes rodoviários              | 25/11/2024   11:07:53 | 26/11/2024   08:00:00 | 12/12/2024   08:00:00 | Pregão (Setor público) | Publicado | 25/11/2024      |
| Prefeitura Municipal de Itatiba | Itatiba                         | SP | 152/2024 -PE.119/2024 | 8216/2024          | Prestação de Serviços - Outros       | 14/11/2024   14:47:55 | 15/11/2024   08:00:00 | 09/12/2024   09:00:00 | Pregão (Setor público) | Publicado | 14/11/2024      |
| Prefeitura Municipal de Itatiba | Itatiba                         | SP | 151/2024 -PE.118/2024 | 7618/2024          | Saúde                                | 14/11/2024   13:31:02 | 15/11/2024   08:00:00 | 06/12/2024   09:00:00 | Pregão (Setor público) | Publicado | 14/11/2024      |
| Prefeitura Municipal de Itatiba | Itatiba                         | SP | 150/2024 -PE.117/2024 | 7609/2024          | Saúde                                | 14/11/2024   09:56:42 | 15/11/2024   08:00:00 | 05/12/2024   09:00:00 | Pregão (Setor público) | Publicado | 14/11/2024      |
| Prefeitura Municipal de Itatiba | Itatiba                         | SP | 149/2024 -PE.116/2024 | 8164/2024          | Prestação de Serviços Especializados | 14/11/2024   08:57:33 | 15/11/2024   08:00:00 | 02/12/2024   09:00:00 | Pregão (Setor público) | Publicado | 14/11/2024      |

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 >

145



Prefeitura Municipal de I...

← VISUALIZAÇÃO DO EDITAL

DADOS DO EDITAL

DADOS DO LOTE/ITEM

DOCUMENTOS - EDITAIS, ANEXOS E OUTROS

Nome do Órgão Promotor **Itatiba** CNPJ **50.122.571/0001-77**

ⓘ Essa Licitação está programada com fulcro na Lei 14.133/21, Artigo 28, I (pregão eletrônico). Sendo assim, será informada e publicada no PNCP - Plataforma Nacional de Contratações Públicas. Os procedimentos operacionais do Pregão no BBMNET segue as regras estabelecidas no DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

MODALIDADE \*

Pregão (Setor público)

UTILIZAREI VERBA FEDERAL

Sim  Não

AMPARO LEGAL \*

Lei 14.133/2021, A...

FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OPERAÇÃO \*

Aquisição de Bens Comuns

NÚMERO DO EDITAL \*

157/2024-

NÚMERO DO PROCESSO \*

9477/2024

PREGOEIRO/ AGENTE DE CONTRATAÇÃO \*

Adriana Stocco

TELEFONE

(11) 3183-

EMAIL

ast...

UNIDADE COMPRADORA \*

Itatiba

CEP

13253-204

ENDEREÇO

Avenida Luciano Consolino

NÚMERO

COMPLEMENTO

Apto., Conjunto, Torre, Bl

BAIRRO

Jardim Carlos Borella

CIDADE

Itatiba

ESTADO

Equipe de Apoio\*

- Adriana de Oliveira Schiavinatto
- Ana Paula Souza de Araújo
- Edmir Jorentino da Silva
- Michele Viviane Fumachi
- Marcio Aurelio Uihano Megda

- Maria Angela Camargo Correa de Lima
- Andreza Gava Machado
- Glauce da Silva Nascimento
- Priscila dos Santos Ferracini

- Ana Laura Domingos Gaspar
- Antonio Elias de Almeida
- Isabelle Chagas Leite
- João Marcos Pereira Stoicov

Descrição do Objeto do Edital

DESCRIÇÃO DO OBJETO DO EDITAL \*

Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega im

Caracteres restantes:5057

Julgamento e Validade da Proposta

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E LANCE \*

Menor Preço

VALIDADE DA PROPOSTA \*

Home

Sala/Modalidades

Editais e Processos

Atas e Documentos

Recursos

Esclarecimentos

Impugnações

Apenados / Impedidos

Contratações - PNCP

ETP

Pesquisar Preços

OBJETOS

SEGMENTOS

Informática

Relógio de ponto e c...

Data e Hora referente a:

INICIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS \*

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTAS \*

03/12/2024 08:00

17/12/2024 08:50

17/12/2024 09:00

Sala

MODO DE DISPUTA \*

Aberto

OS LANCES DEVEM CONSIDERAR O

VALOR \*

Unitário para o Item

DESATIVAR CHAT DOS LICITANTES NAS SEGUINTE FASES \*

Sim

Não

Selecione a fase

REDEFINIÇÃO AUTOMÁTICA DOS VALORES DOS ITENS APÓS O TÉRMINO DA LICITAÇÃO\*

Sim

VOLTAR

146

Home

Sala/Modalidades

Editais e Processos

Atas e Documentos

Recursos

Esclarecimentos

Impugnações

Apenados / Impedidos

Contratações - PNCP

ETP

Pesquisar Preços

## ← VISUALIZAÇÃO DO EDITAL

DADOS DO EDITAL

DADOS DO LOTE/ITEM

DOCUMENTOS - EDITAIS, ANEXOS E OUTROS

### DOCUMENTOS DO EDITAL

Adicione documentos referentes ao Edital

DOCUMENTO

TIPO DOCUMENTO

145b5bdb-5f7a-4856-9064-3cb7bae7304e\_Pregão Eletrônico 124-2024 - Edital.pdf

Selecione o tipo do documento

ADICIONAR DOCUMENTO

Tamanho máximo para upload de 6MB  
Tipos aceitos: doc, xls, pdf, docx, xlsx

### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Adicione documentos complementares

DOCUMENTO

TIPO DOCUMENTO

Selecione o tipo do documento

ADICIONAR DOCUMENTO

Tamanho máximo para upload de 6MB  
Tipos aceitos: doc, xls, pdf, docx, xlsx



147

Home

Sala/Modalidades

Editais e Processos

Atas e Documentos

Recursos

Esclarecimentos

Impugnações

Apenados / Impedidos

Contratações - PNCP

ETP

Pesquisar Preços

← **VISUALIZAÇÃO DO EDITAL**

**DADOS DO  
EDITAL**

**DADOS DO  
LOTE/ITEM**

**DOCUMENTOS - EDITAIS, ANEXOS E  
OUTROS**

**Configurações gerais para cadastrar os lotes e/ou itens**

- Preenchimento manual
- Automático por meio de planilha/TXT

**Lotes / Itens**

**Lote 1**

**Lote 2**

148

Edital

# Edital nº 157/2024-PE.124/2024/2024

Última atualização 02/12/2024

Local: Itatiba/SP Órgão: MUNICIPIO DE ITATIBA Unidade compradora: 989 - Itatiba  
 Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I Tipo: Edital  
 Modo de disputa: Aberto Registro de preço: Não  
 Data de divulgação no PNCP: 02/12/2024 Situação: Divulgada no PNCP  
 Data de início de recebimento de propostas: 03/12/2024 08:00 (horário de Brasília)  
 Data fim de recebimento de propostas: 17/12/2024 08:50 (horário de Brasília)  
 Id contratação PNCP: 50122571000177-1-001059/2024 Fonte: Novo BBMNET Licitações

### Objeto:

Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 181.163,00

| Itens  | Arquivos                    | Histórico  |                         |                      |  |
|--------|-----------------------------|------------|-------------------------|----------------------|--|
| Número | Descrição                   | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado |  |
| 1      | RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | 76         | R\$ 1811,63             | R\$ 137.683,88       |  |
| 2      | RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO | 24         | R\$ 1811,63             | R\$ 43.479,12        |  |

Exibir: 5

1-2 de 2 itens

Página:

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o referido comitê.

149



# Tribunal de Contas do Estado de São Paulo



MENU

## Posição de Dados Transmitidos >> Detalhe do Documento.

### Dados do Pacote

**Id. do Pacote:** 10507853

**Usuário:** ...

**Descrição do Pacote:** PREGÃO ELETRÔNICO 124/2024

**Data de Abertura:** 03/12/2024

### Dados do Documento

**Id. do Documento:** 16043776

**Tipo de Interação:** Lote

**Tipo do Documento:** Edital de Licitação

**Status do Documento:** Documento armazenado

**Data do Status do Documento:** 03/12/2024 09:58:26

**Mes/Ano de Referência:** 1/2024

### Erros do Documento:

| Descrição | Classificação | Tag de Erro | Conteúdo da Tag |
|-----------|---------------|-------------|-----------------|
|-----------|---------------|-------------|-----------------|

[Voltar](#)

[Cancelar](#)