



EDITAL Nº 044/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

PROCESSO Nº 91.207/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO FACIAL, INCLUSO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO WEB EM NUVEM COM DISPONIBILIDADE DE MARCAÇÃO DE PONTO POR APP/DESKTOP.

ABERTURA: DIA 04/12/2023, ÀS 09:30 HORAS.

A Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, com sede na Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, no Município de Itapeçerica da Serra, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade Pregão Presencial, que objetiva a Contratação de empresa especializada em locação de relógio de ponto eletrônico facial, incluso instalação, manutenção preventiva e corretiva com troca de peças, insumos, suporte técnico e atualização de softwares de gerenciamento web em nuvem com disponibilidade de marcação de ponto por app/desktop. requisitados através do processo nº 91.207/2023.

A presente licitação é do tipo Menor Preço Por Lote e será processada na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14 e, subsidiariamente, na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, e nas condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I - Relação de Lotes e Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Proposta de Preço;

Anexo III - Minuta de Habilitação Prévia e de Não Ocorrência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV - Minuta de Credenciamento;

Anexo V - Termo de Comprometimento – Lei 123/06;

Anexo VI - Minuta de Declaração do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidor Público nos quadros da empresa;

Anexo VIII - Minuta De Declaração de Dados do Responsável pela Assinatura de ARP/Contrato;



Anexo IX - Minuta do Contrato;

A sessão do Pregão será realizada na sala de reuniões da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, situada na Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Bairro Centro, nesta cidade de Itapeçerica da Serra, Estado de São Paulo, no dia 04/12/2023, às 09:30 horas, data esta limite para entrega dos envelopes contendo a Documentação e Proposta, podendo estas serem entregues previamente no Setor de Licitações, neste mesmo endereço, no seguinte horário: das 08h00 às 16h00.

I – DO OBJETO

1.1 O Objeto da Presente Licitação é a Contratação de empresa especializada em locação de relógio de ponto eletrônico facial, incluso instalação, manutenção preventiva e corretiva com troca de peças, insumos, suporte técnico e atualização de softwares de gerenciamento web em nuvem com disponibilidade de marcação de ponto por app/desktop.

II – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1 Cópia deste Edital encontra-se disponível na sede da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, ou, ainda, poderá ser obtida no setor de suprimentos, no horário compreendido entre às 08h00 às 16h00, ou ainda poderão ser obtidos on-line no site da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra/SP, sendo www.itapecerica.sp.gov.br.

2.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com vista a possíveis alterações e avisos.

2.3 Impugnações aos termos do presente Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, protocolizadas na sede da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, sito à Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Bairro Centro, nesta cidade de Itapeçerica da Serra, Estado de São Paulo em até 02 (dois) dias antecedente da data fixada para abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

2.4 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes;

2.4.1 A decisão será enviada ao impugnante via e-mail, e será divulgada para todos os interessados.

2.5 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, dando conhecimento aos interessados.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital;

3.2 O(s) lote(s) constante(s) do Anexo I deste edital, da tabela “Ampla Disputa” serão destinados à ampla concorrência, podendo participar todas e quaisquer empresas, inclusive as que estejam enquadradas como Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte;



3.3 O(s) lote(s) constante(s) do Anexo I deste edital, da tabela “Cota Reservada”, serão destinados à reserva de cota para Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme disposto no inciso III, do Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006;

3.4 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar da licitação:

3.4.1 Empresas Estrangeiras que não funcionem no país;

3.4.2 Empresas cuja falência tenha sido decretada ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 7.1.3, alínea “b.1”;

3.4.3 Empresas suspensas para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública deste Município ou qualquer de seus Órgãos ou entidades descentralizadas, nos termos do Artigo 87, inciso III da Lei Federal 8.666/93;

3.4.4 Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do Artigo 87, inciso IV da Lei Federal 8.666/93;

3.4.5 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.4.6 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.5 Não será permitida a participação de pessoa física.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame, apresentando os seguintes documentos em cópias devidamente autenticadas, fora do envelope:

4.1.1 Tratando-se de representante legal, o ato constitutivo, devidamente registrado – termo inicial e última alteração, ou instrumento consolidado – bem como ata de eleição, se o caso, também devidamente registrada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2 Tratando-se de procurador ou credenciado, a procuração ou o credenciamento deverão conter poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir de recursos, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 4.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.3 Em se tratando de licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, assinatura de Termo de Comprometimento, pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, de que não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme minuta constante do Anexo V deste edital.

4.2 Além da apresentação do ato constitutivo; procuração ou credenciamento, se necessário; deverão ser apresentados: Declaração de Habilitação Prévia dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do Anexo



III deste edital e Termo de Comprometimento, se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;

4.3 A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, poderá caracterizar os crimes de que tratam os artigos 297 e 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.4 O não comparecimento do representante legal da empresa licitante não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública e dirigida por um Pregoeiro.

5.2 Aberta a sessão, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPECERICA DA SERRA/SP AMS - IS

PREGÃO PRESENCIAL 028/2023

ABERTURA DA SESSÃO DIA ___ DE _____ DE 2023, ÀS 09:30 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPECERICA DA SERRA/SP AMS - IS

PREGÃO PRESENCIAL 028/2023

ABERTURA DA SESSÃO DIA ___ DE _____ DE 2023, ÀS 09:30 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

5.3 Não será aceita a participação de licitante atrasado, a não ser como ouvinte.

5.3.1 Será considerada atrasada a licitante que, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços.



5.4 Aberto inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica pelos presentes.

VI – DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em papel timbrado da empresa ou no Modelo Padrão constante do Anexo II deste Edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

6.2 Deverão estar consignados na proposta de preços:

6.2.1 Razão social, endereço, CNPJ, telefone, inscrição estadual, e-mail, dados bancários da licitante para efeito de pagamento, na hipótese de sagrar-se vencedora;

6.2.2 A descrição do(s) item(ns) ofertado(s) de cada lote, de acordo com a descrição constante do modelo de proposta;

6.2.3 Preço unitário, total de cada item e total de cada lote, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, com precisão de duas casas decimais;

a) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, personalização (se houver), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação;

b) Os preços unitários ofertados deverão se referir exatamente às unidades de medida constantes da proposta;

c) O preço ofertado é fixo e irredutível;

d) Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado, e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta;

6.2.4 A validade da proposta, que deverá ser, no mínimo, de 90 (noventa) dias;

6.2.5 Vigência Contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de início/serviço;

6.2.6 Prazo de implantação: Os serviços/locação deverá ser implantado no prazo máximo de 30 dias corridos após a assinatura do contrato ou da Ordem de Início/Serviços;

6.2.7 Locais da prestação dos serviços/locação: os locais para prestação dos serviços/locação, estão dispostos no Anexo I – Relação de Lotes e Termo de Referência que faz parte integrante deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

a) Caso haja necessidade de alteração no endereço ou cronograma, a Contratante comunicará a Contratada num prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, para que sejam efetuadas as devidas adaptações;



- 6.2.8** Declaração de concordância de que, caso os serviços não sejam realizados de acordo com a especificação solicitada, o mesmo deverá ser feito, cabendo à Contratada a resolução imediata;
- 6.2.9** Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);
- 6.2.10** Declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- 6.2.11** Declaração que a empresa não se encontra impedida e/ou suspensa de licitar e contratar com o Município de Itapeçerica da Serra/SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública (artigo 87, inciso IV, Lei 8.666/93), bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital;
- 6.2.12** Informar o nome e qualificação (RG, CPF, e-mail pessoal e cargo na empresa) do representante legal da empresa para assinatura do contrato, na hipótese de sagrar-se vencedora.
- 6.3** Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação de serviços, incluindo-se taxas referentes ao contrato, impostos, frete, etc., ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.
- 6.4** Os preços cotados deverão ser referidos à data-limite do recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 6.5** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 6.6** Pela prestação dos serviços, a Autarquia efetuará o pagamento à Contratada em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.
- 6.7** Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.
- 6.8** Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.
- 6.9** O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão de licitação, observadas as prescrições de legislação específica.
- 6.10** O regime de execução será por preço unitário.
- 6.11** Ao apresentar a proposta, que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, além de todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, fica ciente de que:
- 6.11.1** Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



6.11.2 Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

6.12 O não cumprimento dessas exigências pela licitante vencedora ensejará a aplicação das penalidades previstas no subitem 16.1 deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

VII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os Documentos exigidos para Habilitação deverão estar contidos no Envelope 02, na sua forma original, por qualquer processo de cópia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados pelo(a) Pregoeiro(a), quando da abertura do Envelope 02, mediante apresentação e conferência dos originais. Os Documentos de habilitação são os abaixo discriminados:

7.1.1 Da Habilitação Jurídica:

- a)** Em se tratando de empresa individual, apresentar o registro comercial;
- b)** Em se tratando de sociedades comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, onde conste o objeto;
- c)** Em se tratando de Sociedades por ações, apresentar ato constitutivo ou estatuto em vigor onde conste o objeto acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, devidamente registrados;
- d)** Em se tratando de Sociedades Civis, apresentar ato constitutivo onde conste o objeto e respectiva inscrição acompanhado de prova da diretoria em exercício devidamente registrada.

7.1.2 Da Qualificação Técnica:

- a)** Atestado (s) expedido (s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades;

7.1.3 Da Qualificação Econômico Financeira:

- a)** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pela autoridade competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.1.4 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:



- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, pertinente ao objeto licitado, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, sendo a seguinte certidão:
 - d.1)** Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou Órgão Competente.
- e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF Certificado de Regularidade do FGTS;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

7.1.4.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

7.1.4.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.1.4.3 Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.1.4.4 Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.1.4.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.



7.1.5 Os interessados deverão apresentar, ainda, para efeito de habilitação:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo VI);

b) Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do Anexo VII;

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a apresentação dos dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, contendo: Nome; Cargo; CPF; RG; Data de Nascimento; Endereço Residencial Completo; E-mail institucional; E-mail pessoal; e Telefone(s), conforme modelo constante do Anexo VIII;

d) Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

d-1) Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o(a) Pregoeiro(a) diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;

d-2) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

d-3) No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

7.2 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório ou na própria Administração ou por autenticação eletrônica.

7.3 As certidões e/ou certificados apresentados devem estar com o seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

7.4 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

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

7.5.1 Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no subitem 7.5;



7.6 Os Documentos que já forem apresentados no credenciamento não precisam ser apresentados novamente no Envelope 02 Documentos de Habilitação.

7.7 Se algum documento apresentar falta não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da licitante;

7.8 O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de apoio poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) realizar diligência efetuando consulta direta na Internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

8.1 Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação deverão ser entregues até às 09:30 horas do dia 04/12/2023, data e horário de abertura e julgamento do certame, a ser realizado na sala de licitações da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, localizada à Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, no Município de Itapeçerica da Serra/SP;

8.2 Em seguida, o(a) Pregoeiro(a) indagará os licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Edital, documento este que obrigatoriamente deverá ser entregue ao(a) Pregoeiro(a) juntamente com o credenciamento, cujo modelo encontra-se no Anexo IV.

8.3 O(a) Pregoeiro(a) procederá a abertura primeiramente dos Envelopes que contêm as Propostas de Preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no Edital.

8.4 Os envelopes de documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do(a) Pregoeiro(a), e serão abertos após a aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor para cada lote deste edital;

8.5 Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo por lote do edital e das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores à primeira;

8.6 Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas acima, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas por item do edital, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor;

8.6.1 Caso duas ou mais propostas fiquem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

IX – DOS LANCES VERBAIS

9.1 Iniciada a etapa de lances o uso de aparelhos celulares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo(a) Pregoeiro(a).

9.2 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor respeitando o decréscimo mínimo de 0,5% por lance.



9.2.1 O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescentes de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.2.2 Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances;

9.2.3 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.3 O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.4 Após a negociação se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas neste Edital.

9.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

X – DO JULGAMENTO

10.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, para o objeto licitado.

10.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.1 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, após a negociação com o(a) pregoeiro(a) com vistas à obtenção de melhor preço.

10.2.2 O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.3 Constatada e registrada a oferta de menor preço, será identificada se a mesma é de autoria de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10.3.1 Caso a oferta de menor preço válida seja de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação.

10.3.2 Caso a oferta de menor preço válida não seja de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o(a) Pregoeiro(a) verificará se alguma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte encontra-se com o preço em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, para que a mesma tenha a oportunidade de dar um novo lance inferior ao melhor preço em até 05 (cinco) minutos, conforme os dispostos no § 2º do art. 44 e o § 3º do art. 45 da Lei Complementar 123/2006.

10.3.2.1 As disposições contidas no subitem 10.3.2 aplicam-se apenas às microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual que



apresentarem propostas para a cota principal do objeto destinada à ampla concorrência.

10.3.2.2 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla concorrência, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

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

10.3.2.3 As empresas que se enquadram para disputa da cota de ampla concorrência poderão apresentar propostas para o(s) lote(s) da cota reservada e poderão participar da disputa, desde que não haja no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

10.3.2.4 Os benefícios previstos nos Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, para Cota Reservada não se aplicarão quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (Art. 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/06).

10.4 A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo para cada lote, que compreenderá o exame:

10.4.1 Da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas neste edital e seus anexos;

10.4.2 Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.

10.5 Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

10.5.1 Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

10.5.2 Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações constantes deste edital e seus anexos;

10.5.3 Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

10.6 As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas a partir do valor mais baixo.

10.7 Para efeito de classificação, serão considerados os preços finais, os resultantes de valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

10.8 O(a) pregoeiro(a) indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação das propostas.



10.9 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação, somente ao término de julgamento de todos os lotes licitados.

10.9.1 Caso a licitante declarada vencedora seja uma Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da administração, para regularizar pendências fiscais e trabalhista, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.

10.9.1.1 Caso a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 10.9.1 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada para a verificação de suas condições de habilitação, e assim sucessivamente até que aconteça a habilitação de uma das licitantes.

10.10 Constatado o atendimento pleno as exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.11 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências editalícias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências editalícias, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.12 Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

10.13 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.14 Encerrado o julgamento e nenhum licitante tendo manifestado imediata e motivada intenção de recorrer, o processo será instruído com a respectiva adjudicação pelo(a) Pregoeiro(a) e homologação pela Autoridade Competente.

XI - DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

11.1 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, e anunciará às licitantes classificadas em primeiro lugar que fica estabelecido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente ao pedido de envio por parte da Administração para que sejam entregues as documentações, sob pena de desclassificação.

11.1.1 A documentação deverá ser entregues no setor de protocolo, na sede da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 09h às 16h.

11.2 Caso a licitante vencedora não apresente a documentação, no prazo estipulado, será desclassificada do certame e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital.

11.3 A licitante deverá apresentar a seguintes documentações;



11.3.1 A licitante ofertante deverá disponibilizar catálogo técnico dos equipamentos e software, correspondente ao ofertado em sua proposta

11.3.2 A empresa ofertante, quando não for fabricante, deverá apresentar declaração da empresa fabricante do Software Web de Tratamento de Ponto e da fabricante do relógio de facial, declarando que é revenda autorizada, informando que está apta a prestar serviços de implantação, treinamento e assistência técnica do relógio e software ofertado, juntamente com a proposta.

11.3.3 A fim de garantir a compatibilidade do software ofertado para com o software existente, os participantes deverão apresentar declaração do fabricante software existente de gerenciamento do ponto, garantindo a sua total compatibilidade e migração com o software/dados existente.

11.3.4 Apresentar da Certidão de Registro de Programa de Computador – emitida pelo Instituto de Propriedade Industrial (INPI) - do Ministério da Economia.

XII – DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para a apresentação de contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação ao vencedor.

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

12.4 Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

12.5 Os autos do procedimento permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Suprimentos, sito na sede da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, situado à Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, no Município de Itapeçerica da Serra/SP.

12.6 Decididos os recursos ou transcorridos os prazos para a sua interposição relativamente ao Pregão, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará aos Licitantes, julgados desclassificados no certame, os Envelopes contendo os Documentos de Habilitação inviolados para retiradas por 30 (trinta) dias, sendo que após serão destruídos, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da Licitação.

XIII - DO RESULTADO DO JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade / inaceitabilidade e classificação de propostas, bem como de habilitação / inhabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.



13.2 Assinada a ata da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para homologação.

XIV - DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE E DA CONTRATAÇÃO E PENALIDADES

14.1 Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o ajuste, que obedecerá às condições indicadas na minuta do Anexo IX, na qual estarão definidas as especificações mínimas, quantidades estimadas, preços unitários e totais dos bens a serem adquiridos. Assinado o contrato ou a Autorização de Fornecimento, dependerá de requisição da requisitante, oportunidade que o adjudicatário será convocado para assinar e retirar o contrato ou a Autorização de Fornecimento no mesmo prazo previsto acima, no qual constarão as condições da execução do fornecimento, do pagamento dos preços, as obrigações da contratada e as penalidades a que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

14.2 Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance oferecido na sessão pública do pregão, o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo fixado para assinatura da Ata de Registro de Preços, nova planilha de preços, com os valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante da referida Ata.

14.3 A adjudicatária executará o fornecimento do(s) item(ns) com observância rigorosa das condições deste Edital e de sua proposta.

14.4 O(s) item(ns)/serviço(s) fornecido(s) deverá(ão) ser de excelente qualidade, bem como ser(em) transportado(s) até o local de entrega a ser indicado pela requisitante no ato da requisição, durante o prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas neste Edital, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se for considerado inadequado às especificações ou apresentar avarias que comprometam o seu uso adequado.

14.5 A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou a Autorização de Fornecimento no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.5.1 Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao(à) Pregoeiro(a), que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o ajuste.

14.6 O licitante vencedor que se recusar a assinar o Contrato, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às seguintes penalidades:

14.6.1 Advertência;

14.6.2 Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e



14.6.3 Multa equivalente a até 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação;

14.7 As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento municipal, as quais serão indicadas no momento da eventual contratação.

XVI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Após o recebimento dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

16.2 Pelo fornecimento dos produtos, a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

XVII – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

17.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

17.1.1 Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

17.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

17.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

17.1.4 Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

17.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

17.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

17.1.7 Caso seja constatado que o produto entregue pela contratada não apresente as condições exigidas no termo de referência, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 17.1.1.

17.1.8 Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

17.1.9 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

17.1.10 Garantido o contraditório e a ampla defesa, e decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da Contratada.

17.1.11 As penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar a Autarquia.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.2 A Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, responsável pelo Pregão, reserva-se o direito de:

18.2.1 Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

18.2.2 Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

18.2.3 Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data;

18.2.4 Suspender a sessão pública.

18.3 O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

18.4 O(a) Pregoeiro(a), por interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais e erros meramente materiais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível



a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP.

18.6 Em atendimento ao protocolo ICMS 42 de 03/07/2009, cláusula segunda, inciso I, será obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica modelo 55, em substituição à nota fiscal modelo 1 ou 1-A, independentemente da atividade econômica exercida, à exceção dos desobrigados.

18.7 O Edital e seus anexos estarão à disposição a partir do dia 22/12/2023, no Setor de Licitações da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, localizada na Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, no Município de Itapeçerica da Serra/SP, no horário das 08h00 às 16h00, ou através site da Prefeitura, no endereço eletrônico www.itapecerica.sp.gov.br.

18.8 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes das Leis 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar 123/06.

Itapeçerica da Serra/SP, 21 de novembro de 2023.

Patrícia Gomes Nicastro
Superintendente - AMS-IS



ANEXO I - RELAÇÃO DE LOTES E TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

PROCESSO Nº 91.207/2023

I DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em locação de relógio de ponto eletrônico facial, incluso instalação, manutenção preventiva e corretiva com troca de peças, insumos, suporte técnico e atualização de softwares de gerenciamento web em nuvem com disponibilidade de marcação de ponto por app/desktop.

II JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente solicitação se dá no intuito de locar de relógio de ponto eletrônico facial, incluso instalação, manutenção preventiva e corretiva com troca de peças, insumos, suporte técnico e atualização de softwares de gerenciamento web em nuvem com disponibilidade de marcação de ponto por app/desktop.

2.2 A prestação do serviço/locação dos itens elencados no lote, visa controle de frequência dos funcionários, cálculos mais precisos da folha de pagamento e uma maior transparência para com os órgãos fiscalizadores (Tribunal de Contas e Ministério Público).

2.3 A metodologia escolhida visa a redução dos casos de falha no registro, uma vez que diversos servidores de fato não possuem digitais de qualidade, por conta do trabalho com produtos químicos ou outros meios que degradam as digitais.

2.4 A solução promove a redução das contaminações como a COVID-19 e outras doenças contagiosas, como resfriados e vírus, e a conseguinte redução nas ausências de servidores, por estas doenças contagiosas.

III DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1 Os serviços à serem prestados têm sua especificação definida na tabela a seguir, com as unidades e quantidades de acordo com das necessidades da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra:

DO LOTE DE AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE 01			
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
01	21	uni/mês	Locação de Relógio eletrônico de ponto FACIAL , conforme descrições do Termo de Referência, incluso instalação, Manutenção preventiva, corretiva, troca de peças, insumos e



			suporte técnico no local.
02	01	uni/mês	Licença/Atualização de Software de Gerenciamento de Ponto WEB, em Nuvens com Disponibilidade de marcação de ponto por APP/Desktop, licença para até 1.000 funcionários ativos.

3.2. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO WEB

3.2.1 O sistema para Gestão de dados das marcações de ponto eletrônico deverá ser híbrido estando de acordo com a PORTARIA/MTP N° 671/2021, e deverá ser fornecido por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, ficando a contratante responsável apenas pelos meios de acesso dos seus usuários à Internet. O sistema a ser contratado deverá possuir os seguintes requisitos:

3.2.1.1 Requisitos Funcionais Mínimos do Sistema

O Software de tratamento de ponto web deverá comunicar-se on-line e automaticamente com os modelos de relógio de ponto já existentes na Autarquia de Saúde de Itapeçerica da Serra sem necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do relógio;

3.2.1.1.1 O software de gerenciamento deverá ser totalmente compatível com o software de tratamento de registro de ponto atualmente utilizado pela Autarquia de Saúde - IS., ficando a vencedora responsável pela migração de todos os dados, parametrizações, customizações.

3.2.1.1.2 Receber automaticamente e online os eventos dos coletores de pelo menos 2 fabricantes de relógios distintos sem necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do relógio;

3.2.1.1.3 Permitir registros de ponto através de aplicativos para celular/tablet e também através de computadores via navegador de internet (Portaria 671) capturando a foto e a geolocalização do funcionário para evitar fraudes;

3.2.1.1.4 Enviar e-mail para o funcionário com o comprovante de registro de ponto efetuado através da Portaria 671 contendo:

I - cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";

II - Número Sequencial de Registro - NSR;

III - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;

IV - local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;

V - identificação do trabalhador contendo nome e CPF;

VI - data e horário do respectivo registro;

VII - modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou



número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;

VIII - código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e

IX - assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.

X - O arquivo deve ter o formato Portable Document Format - PDF e ser assinado eletronicamente conforme art. 87 e art. 88 da Portaria 671 e também deve disponibilizado ao trabalhador por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização e possibilitando a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas quarenta e oito horas.

3.2.1.1.5 A autenticidade do documento será verificada no site Instituto Nacional de Tecnologia da informação - ITI, através do endereço: <https://verificador.iti.gov.br/>

3.2.1.1.6 Os envios de e-mail devem ser realizados pelos servidores da contratada;

3.2.1.1.7 Possuir o recurso de cerca digital onde é possível delimitar uma área para marcação de ponto via aplicativo e caso seja realizado fora da cerca delimitada notificar automaticamente o gestor e/ou funcionário através de alertas. Deverá ser capaz de cadastrar 2 ou mais cercas para o mesmo funcionário.

3.2.1.1.8 Mapa gráfico de visualização onde cada registro de ponto está ocorrendo com informação de horário do evento e endereço do local.

3.2.1.1.9 Possuir recurso de reconhecimento facial para marcações que forem realizadas via app (celular/tablet) ou via computador (navegador).

3.2.1.1.10 Permitir pelo aplicativo que o funcionário tenha acesso ao seu espelho de ponto e também seja possível fazer justificativas e anexar documentos referentes às divergências. Também deve disponibilizar acesso à holerites e informe de rendimentos. O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações ao usuário sobre ocorrências no ponto, como falta de marcações, início de hora extra, etc;

3.2.1.1.11 O sistema deve disponibilizar imediatamente para consulta pelos funcionários, as marcações por eles realizadas sem necessidade de importações de arquivos;

3.2.1.1.12 Deverá comunicar-se on-line e automaticamente, enviando os dados dos funcionários para os relógios após seu cadastro no sistema;

3.2.1.1.13 Monitorar em tempo real a situação dos relógios (ON, OF e Sem informação);



3.2.1.1.14 Gerar relatórios personalizados, gráfico de marcações por leitor, gráfico de divergências parametrizável com situações de empregados com: falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas de almoço menores ou ultrapassadas, etc. Os relatórios deverão ter opção de geração em tela, em arquivo ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação dos campos;

3.2.1.1.15 Deverá possuir relatórios e gráficos de faixa etária e tempo de empresa;

3.2.1.1.16 Deverá possuir menu para cadastro e anexo de cursos do funcionário e também de exames médicos;

3.2.1.1.17 Deverá possuir menu de designação com data de início e fim. Onde o funcionário designado possua os mesmos acessos da pessoa que está substituindo pelo período determinado;

3.2.1.1.18 Enviar e-mail automaticamente para gestor e/ou funcionário das divergências (falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas, etc) assim que elas ocorrerem. Essa funcionalidade deve ser configurada na interface do próprio sistema, não será aceito o acesso a outra ferramenta externa para realizar as configurações e envios. Devendo os e-mails serem enviados dos servidores da contratada;

3.2.1.1.19 Dashboard com indicadores de divergências de faltas, desconto, falta de registro, interjornada, extras, justificativas pendentes, justificativa de marcações. Indicadores total e por dia, engajamento das marcações, Ajustes por dia da semana e ranking com quantidade de alterações e aprovações por departamento e por funcionário.

3.2.1.1.20 Relatório Geral em tempo real com gráficos e tabelas de todas as ocorrências relacionadas ao ponto no período, como: Efetivo Total e Presente, Horas Extras, HorasNoturnas, Atrasos, Descontos, DSR e Absenteísmo, com gráficos das ocorrências por Dia e por Hora.

3.2.1.1.21 Relatório de turnover de funcionários com relatório e gráficos de rotatividade admissional, demissional, mensal e acumulado no ano.

3.2.1.1.22 Possibilitar o processamento em rede com acessos ao sistema simultâneos de múltiplos de usuários;

3.2.1.1.23 Controlar um número ilimitado de relógios de ponto simultaneamente;

3.2.1.1.24 Possuir controle de Logs que retrata todas as ocorrências, por período, por tipo, por cadastro, por operador;

3.2.1.1.25 Permitir a parametrização com regras, fórmulas e procedimentos definidos pelo usuário;

3.2.1.1.26 Possuir a funcionalidade de duplicação do cadastro de usuário para facilitar o cadastro de funcionários com 2 ou mais vínculos trabalhistas.



- 3.2.1.1.27** Permitir que o servidor público que possua mais de um vínculo (matriculas diferentes) acesse espelhos de ponto diferentes, um para cada vínculo, e que o tratamento da frequência seja realizado por gestores diferentes, se for o caso, conforme hierarquia.
- 3.2.1.1.28** Permitir o cadastro de várias setores/departamentos/unidades;
- 3.2.1.1.29** Armazenar inúmeras tabelas de horário;
- 3.2.1.1.30** Permitir o cadastro de escalas com carga horária diária, semanal e mensal, e também escalas cíclicas, como por exemplo: 12 x 36;
- 3.2.1.1.31** Possuir relatório de histórico de escalas, ficando registrado a data de início e fim em cada escala sempre que houver mudanças;
- 3.2.1.1.32** Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado;
- 3.2.1.1.33** Possibilitar a supervisão e abono de ocorrências dos empregados de forma descentralizada, individual e coletiva;
- 3.2.1.1.34** Possibilitar o anexo de documentos referentes às justificativas lançadas, como por exemplo, atestado médico. Sendo possível extrair relatório com filtros por período e por colaborador;
- 3.2.1.1.35** Permitir que o usuário defina período de apuração de frequência;
- 3.2.1.1.36** Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, atrasos, faltas e saídas antecipadas automaticamente sem necessidade de executar qualquer rotina;
- 3.2.1.1.37** Possuir menu gráfico comparativo da evolução das divergências do ponto, como hora extra, saídas antecipadas, atraso, etc, sendo possível visualizar rapidamente a comparação em quantidade com anos anteriores;
- 3.2.1.1.38** Possuir relatório e gráfico de absenteísmo sendo possível realizar filtros para pesquisa e emissão;
- 3.2.1.1.39** Cadastrar níveis hierárquicos, independentes se forem da mesma empresa ou mesmo departamento, ou seja, pessoas de departamentos diferentes podem pertencer à uma mesma hierarquia;
- 3.2.1.1.40** Permitir que no lançamento de justificativa informe hora de início e fim, onde o sistema deve calcular automaticamente o total de horas que serão abonadas.
- 3.2.1.1.41** Permitir o cadastro de múltiplas justificativas no mesmo dia;
- 3.2.1.1.42** Possuir até 3 níveis de aprovação para as justificativas;
- 3.2.1.1.43** Controlar horas de compensação informando os minutos a deduzir por dia e o período;
- 3.2.1.1.44** Deverá possuir funcionalidade de Banco de Horas, com configurações de data de início e fim, máximo total acumulado, máximo e mínimo de minutos a ser enviado por dia, multiplicadores de horas, e



permitir a configuração para envio automático ou manual das horas;

3.2.1.1.45 Possuir extrato de banco de horas detalhado e acumulado mensal.

3.2.1.1.46 Permitir o acompanhamento online dos usuários do sistema, local de acesso e página do sistema logada;

3.2.1.1.47 Possibilitar abono de ponto de forma descentralizada;

3.2.1.1.48 Possuir menu de lançamento de ocorrências (manualmente via sistema e através de importação de arquivos) como férias, afastamentos e etc. Deverá ser possível selecionar as ocorrência que após lançadas dependerão de aprovação de gestor ou RH;

3.2.1.1.49 Deverá possuir alerta de situação no momento do registro de ponto via APP ou Navegador indicando que colaborador está de Folga, Férias ou outros afastamentos possibilitando a confirmação do registro;

3.2.1.1.50 Possuir menu de cadastro de feriados e ponto facultativo;

3.2.1.1.51 Compensação de feriado: Permitir que o funcionário transfira a folga do feriado para outro dia qualquer.

3.2.1.1.52 Possibilitar a inclusão de folga coletiva;

3.2.1.1.53 Possibilitar a demissão do funcionário no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do funcionário para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema e não registre o ponto;

3.2.1.1.54 Possuir menu com o histórico de funcionários excluídos do sistema;

3.2.1.1.55 Possibilitar o fechamento para apuração da frequência gerando arquivos texto para posterior exportação a sistemas de folha de pagamento, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por empresa, departamento, cargo, regime jurídico, tipo de usuário e individual;

3.2.1.1.56 fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por empresa, departamento, cargo, regime jurídico, tipo de usuário e individual;

3.2.1.1.57 Possuir a funcionalidade de assinatura on-line de espelho de ponto após o fechamento, visando uma maior agilidade no processo de coletas de assinatura e gastos desnecessários com impressões em papel;

3.2.1.1.58 Permitir a disponibilização de holerites e/ou informe de rendimentos em formato .PDF;

3.2.1.1.59 O sistema não permitirá alterações nos espelhos de ponto e cadastro de ocorrências após fechamento;

3.2.1.1.60 Possuir menu para comunicados que podem ser enviados aos servidores por email ou mostrados na tela do sistema com assuntos



relevantes para agilizar a comunicação ;

3.2.1.1.61 Possuir relatórios de aniversariantes do mês, aniversariante de tempo de empresa, idade e tempo de casa para uma melhor gestão;

3.2.1.1.62 Possuir menu de cadastro de sobreaviso, plantão e hora extra autorizada, sendo possível emitir relatório das horas extras que foram autorizadas e as que não foram autorizadas.

3.2.1.1.63 Possuir menu de cadastros de percentuais de horas extras para diversos sindicatos. Neste menu também é necessário informar o que é hora extra normal e o que é hora extra excessiva, baseados nas regras atuais desse órgão.

3.2.1.2 Requisitos Técnicos Mínimos do Sistema

3.2.1.2.1 O sistema deverá rodar em plataforma web com banco de dados relacional;

3.2.1.2.2 O servidor de gerenciamento de base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os relógios instalados e que vierem a ser instalados na CONTRATADA.

3.2.1.2.3 O Software deverá ser executado nativamente na plataforma WEB.

3.2.1.3 Requisitos de Controle de Acesso do sistema

3.2.1.3.1 O sistema deverá ser acessado via navegador de internet Firefox e/ou Google Chrome;

3.2.1.3.2 Cadastro de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema;

3.2.1.3.3 Controle de acesso por níveis hierárquicos e natureza da operação, desta forma o usuário só poder visualizar as funções liberadas para o seu perfil;

3.2.1.3.4 Permitir o cadastro de usuários para acesso aos dados em relógios pré-determinados;

3.2.1.3.5 Disponibilizar mecanismo de envio de login e senha aleatória em massa via e-mail para os funcionários. Este recurso é importante para que se evite ter que enviar dados de acesso ao sistema um a um, o que demandaria muito tempo.

3.2.1.3.6 Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas através de envio de link por e-mail previamente cadastrado;

3.2.1.3.7 Possuir menu para aprovação de equipamentos configurados pelo APP de uso coletivo;Deverá possuir relatório com informações do celular utilizado para marcação do ponto como: Fabricante, Plataforma, Versão, UUID, Modelo e horário da última marcação.

3.2.1.4 Requisitos Não Funcionais e de Serviços do Sistema

3.2.1.4.1 Desempenho e disponibilização:



- a) Toda manutenção do sistema deverá ocorrer entre 0h e 06h, preferencialmente nos finais de semana;
- b) Toda manutenção corretiva e adaptativa da ferramenta deverá ser informada à CONTRATANTE com até 3 dias de antecedência.
- c) Disponibilidade de acesso ao sistema 24 horas x 7 dias por semana;

3.2.1.4.2 Manutenção Corretiva:

- a) Quando da existência de erro de sistema;
- b) Quando da existência de erro no banco de dados;

3.2.1.4.3 Manutenção Adaptativa:

- a) Quando da necessidade da contratante de realizar melhorias no sistema;
- b) Manutenção Adaptativa;

3.2.1.5 Requisitos de Segurança do Sistema

3.2.1.5.1 O sistema deverá detectar atividades não autorizadas em seus dados;

3.2.1.5.2 Possuir autenticação de dois fatores por tipo de usuário com envio do código de segurança por e-mail e SMS;

3.2.1.5.3 Bloqueio de senha do usuário após 5 tentativas sem sucesso;

3.2.1.5.4 Possuir mecanismo de obrigatoriedade de troca de senha do usuário após um período determinado;

3.2.1.5.5 Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas;

3.2.1.5.6 Possuir configuração de tempo para expiração de sessão inativa;

3.2.1.5.7 Possuir configuração para tamanho mínimo de caracteres de senha dos usuários.

3.2.1.6 Instalação, Implantação e Ativação do Sistema

3.2.1.6.1 As licenças do sistema deverão ser implantadas, ativadas e parametrizadas no prazo de até 30 dias corridos após a assinatura do contrato;

3.2.1.7 Integração

3.2.1.7.1 Possuir API para integração com sistema de folha de pagamento da CONTRATANTE para as rotinas de admissão, demissão, férias e afastamentos;

3.2.1.7.2 Gerar arquivo .TXT do fechamento do período para cálculo da folha de pagamento.

3.2.1.7.3 A integração de dados entre o Sistema de Folha de Pagamento



da CONTRATANTE e o sistema para gestão de ponto.

3.2.1.7.4 A integração deverá compreender as admissões, demissões, férias e outros afastamentos.

3.2.1.8 Treinamento

3.2.2.8.1 Treinamento direcionado aos Profissionais da CONTRATANTE na gestão do sistema.

3.2.2.8.2 Fornecer, além do instrutor, o material didático em língua portuguesa do Brasil e os certificados aos participantes;

3.2.2.8.3 O Treinamento aos usuários do sistema será ministrado, totalmente, em língua Português Brasil.

3.2.1.9 Suporte Técnico

3.2.1.9.1 A CONTRATADA deverá:

- a) Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e dados para contato no território brasileiro;
- b) O atendimento por telefone deve ocorrer de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00hs;
- c) O sistema deverá possuir menu para abertura e acompanhamento de chamados ao suporte técnico;
- d) Caso um bug seja identificado, a Contratada tem até 2 (dois) dias úteis para apresentar um diagnóstico, exceto para problemas onde a aplicação esteja completamente indisponível para o cliente, na sua atividade principal, ou seja, disponibilidade via WEB da solução sendo este atendimento feito em até 4 (quatro) horas.

3.2.1.10 Atualização de Versão do Sistema

3.2.1.10.1 A CONTRATADA deverá:

- a) Fornecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante o período do contrato.
- b) Proceder com as atualizações tecnológicas sem a necessidade de interrupção dos serviços e acesso ao sistema. Caso seja necessário a interrupção dos serviços e acesso ao sistema, a Contratada deverá enviar comunicado à Contratante com no mínimo 3 dias de antecedência;
- c) A atualização tecnológica deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos.

3.2.2 Atualmente a CONTRATANTE tem implantado o software de tratamento de ponto marca **IFPONTO/IFRACTAL**. A implantação do software demandaram um grande trabalho de customizações, integrações e capturas de digitais de todos colaboradores desta instituição. Sendo assim, faz-se necessária que o software



seja na sua integralidade compatíveis com a base de dados atuais, não sendo permitido, em hipótese alguma, o retrabalho de cadastramento de tais informações ou a perda dos dados já armazenados e sim a migração de todos estes dados para a nova plataforma, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADORA tal migração:

3.3. REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO FACIAL

3.3.1 Das especificações mínimas do registrador eletrônico de ponto facial

Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 671/21 do MTP

- 3.3.1.1** Caixa metálica ou material altamente resistente, com pintura e acabamento em PU e açoinox;
- 3.3.1.2** Acesso ao compartimento interno por fechadura com uso de chaves;
- 3.3.1.3** Capacidade de gerenciamento para 10.000 usuários;
- 3.3.1.4** Display LCD TFT colorido de 3.5” (320x480) com tela capacitiva sensível ao toque;
- 3.3.1.5** Leitor de proximidade e Senha;
- 3.3.1.6** Leitor Facial de alta precisão;
- 3.3.1.7** Capacidade de cadastro de no mínimo 10.000 faces ON/OFF com detecção de rosto vivo;
- 3.3.1.8** Reconhecimento de face em até 5 segundos;
- 3.3.1.9** Ter 2 duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e luz infravermelha);
- 3.3.1.10** Possibilidade de configuração de distância para o reconhecimento da face;
- 3.3.1.11** Receber faces cadastradas no software de Gerenciamento de Ponto;
- 3.3.1.12** Cadastro de funcionários por matrícula;
- 3.3.1.13** Operar em modo de identificação ou verificação;
- 3.3.1.14** O equipamento deverá possuir calendário perpétuo;
- 3.3.1.15** Comunicação com o equipamento em TCP-IP 10/100 Mbits nativo e Porta USB externa;
- 3.3.1.16** Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- 3.3.1.17** Possuir bateria interna que mantém o equipamento em funcionamento no mínimo por 04 (quatro) horas na falta de energia elétrica;
- 3.3.1.18** Possui fonte interna



3.3.1.19 Alimentação de 90vac a 230vac;

3.3.1.20 Sistema operacional no idioma português (BR);

3.3.1.21 O equipamento deve possuir integração total com o software de gerenciamento e controle de ponto já utilizado nesta Prefeitura, STOU IFPONTO WEB desenvolvido pela IFRACTAL -, da seguinte forma:

a) ONLINE: gravando marcações e faces diretamente no banco de dados do software sem a necessidade de exportação do arquivo do equipamento e importação para o pontogerenciador, com essa comunicação via internet - rede TCP/IP;

3.3.2 Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicados pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos.

3.3.3 A CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos.

3.3.4 Dos procedimentos mínimos de manutenção nos equipamentos de controle de ponto (hardware)

3.3.4.1 A manutenção corretiva deverá ser realizada, sempre que necessária, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura do chamado para solucionar o problema ou substituir o equipamento. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 17:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.

3.3.4.2 As manutenções deverão ser registrada através da central de chamadas fornecido pela CONTRATADA ou através de e-mail, chat, telefone, acesso remoto ou sistema específico para este fim, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial.

3.3.4.3 Deverá estar inclusos, quando necessário, a substituição de peças dos equipamentos ofertados.

3.3.5 Dos locais de instalação

3.3.5.1 Os equipamentos deverão ser instalados nas seguintes unidades/setores:

UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO	CEP
Autarquia Municipal – Saúde – IS (SEDE)	Rua Maj. Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro	06850-050
Almoxarifado	Rua Zoraide Eva das Dores, 476 - Jd Marilú	06871-090
CAPS	Rua Araraquara, 208 - Embu Mirim	06850-040
CEM	Av. XV de Novembro, 926 - Centro	06850-100
SAMU	Rua Victor Manzini, 120 - Centro	06850-000
USF Analândia	Estrada Abias da Silva, 1965 - Jd. Analândia	06861-400
USF Branca Flor	Rua Jaguarão, 586 – Jd. Branca Flor	06855-670



USF Crispim	Rua Solimões, 1285 – Cidade Santa Julia	06866-540
USF Horizonte Azul	Rua Joaquim V. da Silva, 111 – Jd. Horizonte Azul	06865-700
UBS Jacira	Rua Santos Dumont, 559 – Jd Jacira	06864-340
USF Mombaça	Estrada Abias da Silva, 5508 – Mombaça	06864-000
USF Montesano	Rua Caraguatatuba, 400 - Jd. Montesano	06853-600
USF Parque Paraíso	Avenida Argentina, 210 - Parque Paraíso	06852-490
UBS Salvador de Leone	Avenida Niterói, 67 - Centro	06850-200
USF São Pedro	Est. João R. de Moraes, 5420 – Jd. São Pedro	06863-240
USF Valo Velho	Av. Sol PM Gilberto Agostinho, 600 – Valo Velho	06857-800
USF Potuverá	Rua Sebastião P. da Silva, 39401 – Potuverá	06882-110
PSC / Maternidade	Rua Carlos D. Tantico, 77 – Jd Teresa Maria	06850-500
Pronto Socorro Jacira	Rua Santos Dumont, 810 - Jd Jacira	06864-340
Zoonoses	Est. Balthazar Manoel, 1669 – Potuverá	06881-100
EMAD / CTA / CRSM	Rua Felipe Calieira, 158 – Jd. Tereza Maria	06850-610

V ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA (PROVA DE CONCEITO)

5.1. Apurado o menor preço, a Comissão Especial de Licitação convocará, em data a ser definida, a empresa classificada em primeiro lugar para a demonstração do software e do equipamento, cuja avaliação será feita pela Comissão Especial de Licitação, de acordo com os itens constantes no Termo de Referência. A licitante deverá atender a todas as especificações com conformidade mínima de 90% das referidas funcionalidades relacionadas na tabela ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO, sob pena de desclassificação;

5.2. A Prova de Conceito deverá ser realizada obrigatoriamente de forma presencial nas dependências da Prefeitura. Não será aceita a realização da prova de conceito de forma virtual.

5.3. A demonstração servirá como comprovação que o sistema e o equipamento ofertado atende as características mínimas exigidas;

5.4. A apresentação do software e do equipamento consiste na demonstração pública e aberta

5.5. aos membros da Comissão de Avaliação, do conjunto de telas e programas, do Software de Gestão de Dados das marcações de ponto eletrônico, operando com uma versão piloto do sistema, atendendo a todas as especificações constantes deste Termo Descritivo, incluindo sua total compatibilidade com o aplicativo proposto;

5.6. A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa vencedora do certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema e equipamento apresentado, a ser realizada por meio de prova de conceito das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Edital, pela Comissão de Licitação subsidiada pelo corpo técnico da CONTRATADA;

5.7. A empresa selecionada deverá realizar prova de conceito do software e equipamento em



5.8. até 5 dias após solicitação da CONTRATANTE, a fim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato; a prova de conceito deverá ser presencial.

5.9. A POC será realizada em local e data a ser definido pela CONTRATANTE, conforme as diretrizes abaixo:

- a) A Contratante definirá uma comissão formada por servidores, denominada Comissão de Avaliação, que terá por responsabilidade avaliar a POC.
- b) O itens a serem testados constam abaixo Roteiro da Prova de Conceito;
- c) Cada item testado, deverá receber da Comissão de Avaliação, uma avaliação, que será “Atende” ou “Não Atende”.
- d) Todos os acessórios necessários a POC, como cabos, filtros de linhas, estabilizadores etc. serão fornecidos pela proponente;
- e) A proponente deverá providenciar e instalar os equipamentos, softwares, bases de dados com a massa de dados de testes condizente com número de pessoas que a solução precisa atender (1.000 mil funcionários ativos) e outros artefatos necessários e suficientes para os testes na presença da Comissão de Avaliação;

5.10. Uma vez iniciada a POC é vedada à proponente a instalação ou atualização do sistema ou

5.11. de seus componentes. A Comissão de Avaliação poderá permitir a atualização de componentes ou softwares que não façam parte do sistema, como por exemplo, drivers de fabricante dos relógios softwares relacionados aos servidores de aplicação ou atualização do sistema operacional, desde que não sejam produzidos pelo fabricante do software.

5.12. Condição de reprovação:

- a) Não comparecimento para execução na data e hora marcada;
- b) Não atendimento de todos os itens avaliados no **Roteiro da Prova de Conceito**.

5.13. Em caso de reprovação da proponente na POC, será convocada a proponente subsequente, conforme a ordem de classificação;

5.14. A reprovação da POC desclassifica a proponente de todo o certame.

5.15. A empresa deverá no ato da POC printar todas as telas com os resultados para que a comissão possa emitir o relatório de aprovação ou não dos itens.

5.16. Roteiro da Prova de Conceito:

DO SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS DAS MARCAÇÕES DE PONTO ELETRÔNICO

ITEM	SCRIPT	ATENDE (SIM OU NÃO)
1	Deverá ser híbrido estando de acordo com a PORTARIA/MTP Nº 671/2021, e deverá ser fornecido por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing). Esse teste deverá ser apresentado mediante acesso do sistema pelo	



	navegador do computador da Prefeitura	
2	Deverá comunicar-se on-line e automaticamente com os modelos de relógio de ponto já existentes na AUTARQUIA Este teste deverá ser feito com o relógio de ponto existente na AUTARQUIA que será disponibilizado para a POC.	
3	Receber automaticamente e online os eventos dos coletores de pelo menos 2 fabricantes de relógios distintos sem necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do relógio. Este teste deverá ser executado, de forma simultânea, ou seja, com todos conectados ao mesmo tempo, além dos equipamentos que serão adquiridos neste certame, deverá ainda demonstrar em todos os equipamentos a comunicação e o envio do funcionário nos equipamentos, bem como o recebimento da marcação. Obs.: os equipamentos de fabricantes distintos deverá ser disponibilizada pela empresa.	
4	Permitir registros de ponto através de aplicativos para celular/tablet e também através de computadores via navegador de internet (Portaria 671) capturando a foto e a geolocalização do funcionário. Este teste deverá ser feito de um tablet e de um smartphone capturando foto e geolocalização em tempo real.	
5	Enviar e-mail para o funcionário com o comprovante de registro de ponto efetuado através da Portaria 671 contendo: I - cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador"; II - Número Sequencial de Registro - NSR; III - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista; IV - local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros; V - identificação do trabalhador contendo nome e CPF; VI - data e horário do respectivo registro; VII - modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P; VIII - código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e IX - assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso. O arquivo deve ter o formato Portable Document Format - PDF e ser assinado eletronicamente conforme art. 87 e art. 88 da Portaria 671 e também deve disponibilizado ao trabalhador por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização e possibilitando a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas quarenta e oito horas. Este teste deverá ser feito atendendo as especificações do item,	



	enviando o comprovante para um e-mail de alguém da comissão de avaliação da POC.	
6	A autenticidade do documento será verificada no site Instituto Nacional de Tecnologia da informação - ITI, através do endereço: https://verificador.iti.gov.br/ . Será testado no site verificador a autenticidade do documento.	
7	Possuir o recurso de cerca digital onde é possível delimitar uma área para marcação de ponto via aplicativo e caso seja realizado fora da cerca delimitada notificar automaticamente o gestor e/ou funcionário através de alertas. Deverá ser capaz de cadastrar 2 ou mais cercas para o mesmo funcionário. Deverá ser demonstrado a cerca digital e demonstrar a marcação dentro do perímetro marcado.	
8	Mapa gráfico de visualização onde cada registro de ponto está ocorrendo com informação de horário do evento e endereço do local. Deverá demonstrar o mapa gráfico de acordo com a exigência acima	
9	Possuir recurso de reconhecimento facial para marcações que forem realizadas via app (celular/tablet) ou via computador (navegador). Realizar teste do reconhecimento facial de ambos os dispositivos,	
10	Permitir pelo aplicativo que o funcionário tenha acesso ao seu espelho de ponto e também seja possível fazer justificativas e anexar documentos referentes às divergências. Também deve disponibilizar acesso à holerites e informe de rendimentos. O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações ao usuário sobre ocorrências no ponto, como falta de marcações, início de hora extra, etc. Deverá ser demonstrado o aplicativo, deverá anexar documento pelo aplicativo, e demonstrar as notificações aos usuários conforme item.	
11	O sistema deve disponibilizar imediatamente para consulta pelos funcionários, as marcações por eles realizadas sem necessidade de importações de arquivo. Demonstrar consulta conforme exigência do item.	
12	Possuir gráfico de marcações por leitor, gráfico de divergências parametrizável com situações de empregados com: falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas de almoço menores ou ultrapassadas, etc. Demonstrar gráficos conforme descrito no item.	
13	Os relatórios deverão ter opção de geração em tela, em arquivo CSV, TXT e PDF ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação dos campos. Demonstrar relatórios gerados em arquivos conforme descrito no item	
14	Deverá possuir menu para cadastro e anexo de cursos do funcionário e também de exames médicos. Deverá anexar documentos conforme item acima.	
15	Deverá possuir menu de designação com data de início e fim. Onde o funcionário designado possua os mesmos acessos da pessoa que	



	está substituindo pelo período determinado. Demonstrar designações conforme solicitado no item.	
16	Enviar e-mail automaticamente para gestor e/ou funcionário das divergências (falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas, etc) assim que elas ocorrerem. Essa funcionalidade deve ser configurada na interface do próprio sistema, não será aceito o acesso a outra ferramenta externa para realizar as configurações e envios. Devendo os e-mails serem enviados dos servidores da contratada. Deverá ser enviado automaticamente o e-mail com as informações deste item, este e-mail será endereçado para alguém da equipe da avaliação da POC	
17	Dashboard com indicadores de divergências de faltas, desconto, falta de registro, interjornada, horas extras, justificativas pendentes, justificativa de marcações. Indicadores total e por dia, engajamento das marcações, Ajustes por dia da semana e ranking com quantidade de alterações e aprovações por departamento e por funcionário. Deverá demonstrar o dashboard com informações atuais e com todas divergências elencadas neste item.	
18	Relatório Geral em tempo real com gráficos e tabelas de todas as ocorrências relacionadas ao ponto no período, como: Efetivo Total e Presente, Horas Extras, Horas Noturnas, Atrasos, Descontos, DSR e Absenteísmo, com gráficos das ocorrências por Dia e por Hora. Deverá demonstrar todos os relatórios solicitados no item.	
19	Relatório de turnover de funcionários com relatório e gráficos de rotatividade admissional, demissional, mensal e acumulado no ano. Deverá demonstrar todos os relatórios solicitados no item.	
20	Possuir controle de Logs que retrata todas as ocorrências, por período, por tipo, por cadastro, por operador. Demonstrar os logs de acordo com os eventos do item acima.	
21	Possuir a funcionalidade de duplicação do cadastro de usuário para facilitar o cadastro de funcionários com 2 ou mais vínculos trabalhistas. Demonstrar a duplicação de cadastro de acordo com o item	
22	Permitir que o agente público que possua mais de um vínculo (matrículas diferentes) acesse espelhos de ponto diferentes, um para cada vínculo, e que o tratamento da frequência seja realizado por gestores diferentes, se for o caso, conforme hierarquia. Demonstrar duplo vínculo de acordo as solicitações do item	
23	Permitir o cadastro de várias empresas/departamentos. Demonstrar o cadastro de várias empresas e departamentos.	
24	Armazenar inúmeras tabelas de horários. Demonstrar inúmeras tabelas de horários	
25	Permitir o cadastro de escalas com carga horária diária, semanal emensal, e também escalas cíclicas, como por exemplo 12 x 36. Demonstrar cadastro de escalar conforme solicitação do item	
26	Possuir relatório de histórico de escalas, ficando registrado a data	



	de início e fim em cada escala sempre que houver mudanças. Demonstrar relatório conforme solicita o item	
27	Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado. Demonstrar cadastro conforme solicitado no item.	
28	Possibilitar a supervisão e abono de ocorrências dos empregados de forma descentralizada, individual e coletiva. Demonstrar item conforme solicitado.	
29	Possibilitar o anexo de documentos referentes às justificativas lançadas, como por exemplo, atestado médico. Sendo possível extrair relatório com filtros por período e por colaborador. O gestor e o administrador do sistema devem ter a visualização do documento anexado. Anexar documento conforme solicita o item, e extrair relatório conforme solicitado.	
30	Permitir que o usuário defina período de apuração de frequência; Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, atrasos, faltas e saídas antecipadas automaticamente sem necessidade de executar qualquer rotina. Demonstrar conforme solicitação do item acima.	
31	Possuir menu gráfico comparativo da evolução das divergências do ponto, como hora extra, saídas antecipadas, atraso, etc, sendo possível visualizar rapidamente a comparação em quantidade com anos anteriores. Demonstrar item conforme solicitado.	
32	Possuir relatório e gráfico de absenteísmo sendo possível realizar filtros para pesquisa e emissão. Demonstrar item conforme solicitado.	
33	Cadastrar níveis hierárquicos, independentes se forem da mesma empresa ou mesmo departamento, ou seja, pessoas de departamentos diferentes podem pertencer à uma mesma hierarquia. Demonstrar item conforme solicitado.	
34	Permitir que no lançamento de justificativa informe hora de início e fim, onde o sistema deve calcular automaticamente o total de horas que serão abonadas. Demonstrar item conforme solicitado.	
35	Permitir o cadastro de múltiplas justificativas no mesmo dia. Demonstrar item conforme solicitado.	
36	Possuir até 3 níveis de aprovação para as justificativas. Demonstrar item conforme solicitado.	
37	Controlar horas de compensação informando os minutos a deduzir por dia e período. Demonstrar item conforme solicitado.	
38	Deverá possuir funcionalidade de Banco de Horas, com configurações de data de início e fim, máximo total acumulado, máximo e mínimo de minutos a ser enviado por dia, multiplicadores	



	de horas, e permitir a configuração para envio automático ou manual das horas. Demonstrar item conforme solicitado.	
39	Possuir extrato de banco de horas detalhado e acumulado mensal. Demonstrar item conforme solicitado.	
40	Possuir menu de lançamento de ocorrências (manualmente via sistema e através de importação de arquivos) como férias, afastamentos e etc. Demonstrar item conforme solicitado.	
41	Deverá possuir alerta de situação no momento do registro de ponto via APP ou Navegador indicando que colaborador está de Folga, Férias ou outros afastamentos possibilitando a confirmação do registro. Demonstrar item conforme solicitado.	
42	Possuir menu de cadastro de feriados e ponto facultativo. Demonstrar item conforme solicitado.	
43	Compensação de feriado: Permitir que o funcionário transfira a folga do feriado para outro dia qualquer. Demonstrar item conforme solicitado.	
44	Possibilitar a inclusão de folga coletiva. Demonstrar item conforme solicitado.	
45	Possibilitar a demissão do funcionário no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do funcionário para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema e não registre o ponto. Demonstrar item conforme solicitado.	
46	Possibilitar o fechamento para apuração da frequência gerando arquivos texto para posterior exportação a sistemas de folha de pagamento, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por empresa, departamento, cargo, regime jurídico, tipo de usuário e individual. Demonstrar item conforme solicitado.	
47	Possuir a funcionalidade de assinatura on-line de espelho de ponto após o fechamento. Demonstrar item conforme solicitado.	
48	Permitir a disponibilização de holerites e/ou informe de rendimentos em formato .PDF. Demonstrar item conforme solicitado.	
49	Não permitir alterações nos espelhos de ponto e cadastro de ocorrências após fechamento. Demonstrar item conforme solicitado.	
50	Possuir menu para comunicados que podem ser enviados aos servidores por email ou mostrados na tela do sistema com assuntos relevantes para agilizar a comunicação. Demonstrar item conforme solicitado.	
51	Possuir menu de cadastro de sobreaviso, plantão e hora extra autorizada, sendo possível emitir relatório das horas extras que	



	foram autorizadas e as que não foram autorizadas. Demonstrar item conforme solicitado.	
52	Possuir menu de cadastros de percentuais de horas extras para diversos sindicatos. Neste menu também é necessário informar o que é hora extra normal e o que é hora extra excessiva, baseados nas regras atuais desse órgão. Demonstrar item e ações conforme solicitado.	
53	O Software deverá ser executado nativamente na plataforma WEB Demonstrar item conforme solicitado.	
54	O sistema deverá ser acessado por pelo menos dois navegadores diferentes de internet (Chrome, Firefox, Edge, Safari, etc.). Demonstrar item conforme solicitado.	
55	Possuir menu para aprovação de equipamentos configurados pelo APP de uso coletivo. Demonstrar item conforme solicitado.	
56	Controle de acesso por níveis hierárquicos e natureza da operação, desta forma o usuário só poderá visualizar as funções liberadas parao seu perfil. Demonstrar item conforme solicitado.	
57	Disponibilizar mecanismo de envio de login e senha aleatória em massa via e-mail para os funcionários. Demonstrar item conforme solicitado.	
58	Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas através de envio de link por e-mail previamente cadastrado. Demonstrar item conforme solicitado, o endereço de e-mail será informado pelo membro da comissão.	
59	Possuir autenticação de dois fatores por tipo de usuário com envio do código de segurança por e-mail e SMS. Demonstrar item conforme solicitado, o endereço de e-mail e número de telefone será informado pelo membro da comissão.	
60	Bloqueio de senha do usuário após 5 tentativas sem sucesso. Demonstrar item conforme solicitado.	
61	Possuir mecanismo de obrigatoriedade de troca de senha do usuário após um período determinado. Demonstrar item conforme solicitado.	
62	Possuir configuração de tempo para expiração de sessão inativa. Demonstrar item conforme solicitado.	
63	Possuir configuração para tamanho mínimo de caracteres de senha dos usuários. Demonstrar item conforme solicitado.	
64	Gerar arquivo .TXT do fechamento do período para cálculo da folha de pagamento. Demonstrar item conforme solicitado.	



DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO FACIAL

ITEM	SCRIPT	ATENDE (SIM OU NÃO)
1	Caixa metálica ou material altamente resistente, com pintura e acabamento em PU e aço inox;	
2	Acesso ao compartimento interno por fechadura com uso de chaves;	
3	Capacidade de gerenciamento para 10.000 usuários;	
4	Display LCD TFT colorido de 3.5" (320x480) com tela capacitiva sensível ao toque;	
5	Leitor de proximidade e Senha;	
6	Capacidade de cadastro de no mínimo 10.000 faces ON/Off com detecção de rosto vivo;	
7	Ter 2 duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e luz infravermelha);	
8	Possibilidade de configuração de distância para o reconhecimento da face;	
9	Receber faces cadastradas no software de Gerenciamento de Ponto;	
10	Comunicação com o equipamento em TCP-IP 10/100 Mbits nativo e Porta USB externa	
11	Fonte interna de Alimentação de 90vac a 230vac;	
12	Possuir bateria interna que mantém o equipamento em funcionamento no mínimo por 04 (quatro) horas na falta de energia elétrica; A empresa deverá levar um relógio para demonstração deste item, aonde o mesmo deverá ser desligado no início da prova e deixar em funcionamento somente com a bateria interna para medição de horas .	
13	O equipamento deve possuir integração total com o software de gerenciamento e controle de ponto ofertado;	

V CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/LOCAÇÃO DO OBJETO

5.1 Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte dos bens locados até o local definido pela CONTRATANTE.

5.2. Os serviços deverão atender aos quantitativos, especificações técnicas e condições estabelecidas pela CONTRATANTE, devendo ser realizados por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela nota fiscal.

5.3 A contratada, ainda que terceirize o serviço, é responsável pelo transporte adequado para a preservação da qualidade do(s) bem(ns), até o local determinado pela Contratante, não sendo aceitos caso estejam em desacordo com as exigências e especificações deste Edital.

5.3.1 A Contratada assumirá integralmente a responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte qualquer que seja a causa.



5.3.2 A contratada é responsável pelo descarregamento do bem no local de destino, devendo contar com profissionais em número suficiente para realização da entrega.

5.4 Entregue o objeto, esse será recebido:

5.4.1 Provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação contida neste Edital

4.4.2 Definitivamente – após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 15 (quinze) dias da data do recebimento provisório.

5.5 A contratada será responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação do serviço/locação até sua entrega no local definido pela Contratante.

5.6 A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho, danos ambientais e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

5.7 Caso o serviço/locação apresente irregularidades, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATADA será notificada para que o solucione imediatamente, atendendo às características indicadas neste edital, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

5.9 O atraso na correção do mesmo acarretará a suspensão integral dos pagamentos, além da aplicação das penalidades cabíveis.

5.10 A entrega do bem em desconformidade com quaisquer das características descritas no objeto importará no seu não recebimento, e sua não substituição importará na retenção do pagamento sem que esteja caracterizada mora por parte da Contratante, podendo ainda possibilitar a rescisão contratual, bem como, na aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, caso a empresa não resolva as pendências no prazo indicado.

VI DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÕES

6.1 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, e anunciará às licitantes classificadas em primeiro lugar que fica estabelecido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente ao pedido de envio por parte da Administração para que sejam entregues as documentações, sob pena de desclassificação:

6.1.1 A documentação deverá ser entregues no setor de protocolo, na sede da Autarquia Municipal de Saúde de Itaipécerica da Serra, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 09h às 16h.

6.2 Caso a licitante vencedora não apresente a documentação, no prazo estipulado, será desclassificada do certame e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação,



para fazê-lo em igual prazo e condições, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital.

6.3 A licitante deverá apresentar a seguintes documentações;

6.3.1 A licitante ofertante deverá disponibilizar catálogo técnico dos equipamentos e software, correspondente ao ofertado em sua proposta

6.3.2 A empresa ofertante, quando não for fabricante, deverá apresentar declaração da empresa fabricante do Software Web de Tratamento de Ponto e da fabricante do relógio de facial, declarando que é revenda autorizada, informando que está apta a prestar serviços de implantação, treinamento e assistência técnica do relógio e software ofertado, juntamente com a proposta.

6.3.3 A fim de garantir a compatibilidade do software ofertado para com o software existente, os participantes deverão apresentar declaração do fabricante software existente de gerenciamento do ponto, garantindo a sua total compatibilidade e migração com o software/dados existente.

6.3.4 Apresentar da Certidão de Registro de Programa de Computador – emitida pelo Instituto de Propriedade Industrial (INPI) - do Ministério da Economia.

VII DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

7.1.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste edital, dentro do prazo previsto, em conformidade com a Nota Fiscal e desde que atendidas as formalidades previstas;

7.1.3 Designar a um responsável para acompanhar a execução do contrato, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela contratada, promovendo assim o recebimento definitivo do objeto contratado;

7.1.4 Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

7.1.5 Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços, materiais ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

7.1.6 Rejeitar os serviços que não atendam às especificações do edital, ou que apresentem outros danos devidamente comprovados, exigindo sua substituição imediatamente, sob pena da aplicação das sanções previstas na Ata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

VIII DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA obriga-se a:



8.1.1 Prestar o serviço solicitado pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra, de acordo com o prazo e as especificações do edital e da ordem de serviço emitida pela Contratante, vedada a subcontratação, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais no quantitativo, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações, ficando a Administração com o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue;

8.1.2 Entregar o bem no local de destino, devendo contar com entregadores e montadores em número suficiente, quando necessário.

8.1.3 Manter a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

8.1.4 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço;

8.1.5 Assumir a total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus representantes ou empregados venham causar ao patrimônio da licitadora ou a terceiros, quando da execução do objeto deste instrumento;

8.1.6 Fornecer à CONTRATANTE a(s) competente(s) nota(s) fiscal(is) referente(s) aos serviços prestados (locação), acompanhada das certidões exigidas para habilitação que se encontrarem vencidas.

8.1.7 Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo órgão contratante durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.

8.1.8 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

8.1.9 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

8.1.10 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

8.1.11 A CONTRATADA é obrigada a substituir, no prazo e forma definidos na Ata, às suas expensas, o bem que não atenda às especificações do edital, ou que apresentem outros danos devidamente comprovados, ou ainda, o profissional que seja considerado inadequado;



IX DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (LOCAÇÃO)

9.1 A prestação do serviço realizar-se-á mediante a emissão de Ordens de Serviço ou documento equivalente, tendo por base os preços unitários da planilha contratual e os quantitativos necessários estimados à realização das atividades previstas, conforme cronograma(s) determinado(s) pela CONTRATANTE.

9.2 Somente serão pagos os serviços entregues, nas quantidades solicitadas e que atendam às especificações do edital.

X DA VIGENCIA

10.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de fornecimento/início.

10.1.1 O prazo de vigência desse contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse da administração e concordância da empresa contratada, repetidos os ditames do artigo 57 da Lei 8.66/93.

X PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1 A área solicitante será responsável pela fiscalização do contrato no que compete ao serviço prestado (locação), observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade, aplicação de sanções, advertências, multas e quaisquer outros oriundos ao objeto).



ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

PROCESSO Nº 91.207/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA LOCAÇÃO DE TENDAS E/OU CARRO DE SOM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPECERICA DA SERRA - AMS - IS.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	TELEFONE:
I.E.:	E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE:	
DATA:	

Obs.: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

DO LOTE DE AMPLA CONCORRÊNCIA:

LOTE 01						
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL MENSAL	R\$ TOTAL ANUAL
01	21	Uni/mês	Locação de Relógio eletrônico de ponto FACIAL , conforme descrições do Termo de Referência, incluso instalação, Manutenção preventiva, corretiva, troca de peças, insumos e suporte técnico no local.			
02	01	Uni/mês	Licença/Atualização de Software de Gerenciamento de Ponto WEB, em Nuvens com Disponibilidade de marcação de ponto por APP/Desktop, licença para até 1.000 funcionários ativos.			
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 01: R\$ _____						

1 - Validade da proposta: 90 (noventa) dias;

2 - Vigência do contrato: 12 (doze) meses;



- 3** - Prazo de Início da Execução: Os serviços deverão ser implantados em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço/Início;
- 4** - Locais da prestação dos serviços/locação: os locais para prestação dos serviços/locação, estão dispostos no Anexo I – Relação de Lotes e Termo de Referência que faz parte integrante deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes;
- 5** - Declaramos que esta empresa concorda que, caso os serviços não sejam realizados *a contento*, conforme especificação solicitada, o mesmo será refeito, cabendo à Contratada a resolução imediata;
- 6** - Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);
- 7** - Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- 8** - Declaramos que esta empresa não se encontra impedida e/ou suspensão de licitar e contratar com a Autarquia Municipal de Saúde do Município de Itapeçerica da Serra/SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública (artigo 87, inciso IV, Lei 8.666/93), bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

NOME DO REPRESENTANTE:
RG:
CPF:
E-MAIL PESSOAL:
CARGO:
ASSINATURA DO REPRESENTANTE:



**ANEXO III - MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA E DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

PROCESSO Nº 91.207/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO FACIAL, INCLUSO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO WEB EM NUVEM COM DISPONIBILIDADE DE MARCAÇÃO DE PONTO POR APP/DESKTOP.

A _____ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ _____, com sede _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital e que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no Processo Licitatório em epígrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



ANEXO IV - MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

PROCESSO Nº 91.207/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO FACIAL, INCLUSO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO WEB EM NUVEM COM DISPONIBILIDADE DE MARCAÇÃO DE PONTO POR APP/DESKTOP.

Através do presente, credenciamos o Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade _____ e CPF _____, a participar da Licitação instaurada pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, em específico ao Pregão Presencial 028/2023 referente ao Processo 91.207/2023, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar, firmar contratos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



ANEXO V - TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI 123/06

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

PROCESSO Nº 91.207/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO FACIAL, INCLUSO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO WEB EM NUVEM COM DISPONIBILIDADE DE MARCAÇÃO DE PONTO POR APP/DESKTOP.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e declara que a empresa acima nominada não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 028/2023, realizado pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



**ANEXO VI - MINUTA DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

PROCESSO Nº 91.207/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO FACIAL, INCLUSO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO WEB EM NUVEM COM DISPONIBILIDADE DE MARCAÇÃO DE PONTO POR APP/DESKTOP.

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial 028/2023 e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



**ANEXO VII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO
NOS QUADROS DA EMPRESA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

PROCESSO Nº 91.207/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO FACIAL, INCLUSO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO WEB EM NUVEM COM DISPONIBILIDADE DE MARCAÇÃO DE PONTO POR APP/DESKTOP.

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, que, não possui em seu quadro funcional e/ou societário, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



**ANEXO VIII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA
ASSINATURA DE ARP/CONTRATO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

PROCESSO Nº 91.207/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO FACIAL, INCLUSO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO WEB EM NUVEM COM DISPONIBILIDADE DE MARCAÇÃO DE PONTO POR APP/DESKTOP.

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, vem respeitosamente apresentar os dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, sendo:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____. RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço Residencial Completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s) _____.

Assinatura: _____.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO [REDACTED], QUE ENTRE SI FAZEM A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPECERICA DA SERRA/SP E A EMPRESA [REDACTED].

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

PROCESSO Nº 91.207/2023

Pelo presente instrumento que entre si fazem, de um lado a Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra, sediada Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, no Município de Itapecerica da Serra/SP, CNPJ 09.583.958/0001-27, nesta cidade, neste ato representada por sua Superintendente, a Sra. [REDACTED], CPF: [REDACTED]XX, RG: [REDACTED], de ora em diante denominada simplesmente contratante e, de outro lado a Empresa [REDACTED], inscrita no CNPJ [REDACTED], estabelecida na [REDACTED], neste ato representada por [REDACTED], CPF: [REDACTED], RG: [REDACTED], de ora em diante denominada simplesmente contratada, tem pelo presente, justo e contratado, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1.1 Constitui objeto do presente contrato a [REDACTED], conforme Edital do Pregão nº 028/2023, Processo 91.207/2023 e Proposta Comercial da **CONTRATADA**, compreendendo:

ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL

1.2 O Processo Licitatório supracitado, o edital, seus anexos e a Proposta Comercial da Contratada são partes integrantes deste instrumento de contrato, como se aqui transcritos estivessem.

1.3 Os valores unitários são aqueles estabelecidos no Mapa de Apuração de Preços, registrados na ata da sessão de Pregão, referente aos itens que integram os lotes transcritos na tabela acima.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1 De vigência: A vigência do presente contrato é de XX (____) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.1.1 O prazo de vigencia desse contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse da administração e concordância da empresa contratada, repetidos os ditames do artigo 57 da Lei 8.66/93.

2.2 Prazo de Início da Execução dos Serviços/Implantação: Os serviços deverão ser iniciados/implantados em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Se o objeto entregue pela CONTRATADA não estiver de acordo com a especificação solicitada, o mesmo deverá ser refeito imediatamente;

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA



4.1 Locais da prestação dos serviços/locação: os locais para prestação dos serviços/locação, estão dispostos no Anexo I – Relação de Lotes e Termo de Referência que faz parte integrante do Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

a) Caso haja necessidade de alteração no endereço ou cronograma, a Contratante comunicará a Contratada num prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, para que sejam efetuadas as devidas adaptações.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]);

5.2 Pel prestação dos serviços/locação, a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra efetuará o pagamento ao fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos, após o aceite da nota fiscal;

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de recursos próprios do orçamento vigente, alocados sob as seguintes dotações orçamentárias: (serão inseridas quando da eventual contratação).

6.2 Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes que não envolva culpa da contratada, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base e serão realizados conforme os procedimentos:

6.2.1 O índice de reajuste será o IPC FIPE (Geral);

6.2.2 A data base adotada será [REDACTED] / [REDACTED] (Mês / Ano);

6.3 São dados bancários da CONTRATADA: [REDACTED].

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Da Contratada:

7.1.1 Caberá à contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

7.1.2 Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o contratante.

7.2 Da Contratante:

7.2.1 Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

7.2.2 Efetuar o pagamento de forma convencionada na Clausula Quinta deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida as formalidades previstas.

7.2.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.



7.2.4 Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviço (OS) para a contratação pretendida.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

8.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

8.1.1 Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

8.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

8.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

8.1.4 Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra/SP pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

8.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

8.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

8.1.7 Caso seja constatado que a prestação do serviços entregue pela contratada não apresente as condições exigidas no termo de referência, caberá o refazimento do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 8.1.1;

8.1.8 Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

8.1.9 O montante da multa poderá a critério da Autarquia ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devido a empresa contratada, respeitado, previamente, o direito de defesa.



8.1.10 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

8.1.11 Garantido o contraditório e a ampla defesa, e decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da Contratada.

8.1.12 As penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar a Autarquia.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 A contratante poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, bem como pelo não cumprimento, pela contratada, de alguma cláusula do presente ou constante do Edital de Pregão 028/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1 O presente contrato rege-se pela Lei 8666/93, Lei Complementar 123/06, e Lei 10.520/02 bem como pelo que consta da peça editalícia, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, para os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 As partes submetem-se às normas das Leis 8.666/93 e 10.520/02, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao Edital do Pregão Presencial 028/2023, do Processo Licitatório competente.

11.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra/SP para nele serem dirimidas as dúvidas advindas do presente contrato.

11.3 Fica designado (a) como Gestor (a) do Contrato o (a) Senhor (a) [REDACTED] que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização da execução do contrato e outras responsabilidades, nos termos do artigo 67 e seus §§ da Lei nº 8.666/93.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

LOCAL E DATA.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

GESTOR:

TESTEMUNHAS: