



EDITAL

EDITAL

EDITAL Pregão Presencial Nº 000041/2017

---

**PREÂMBULO**

Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Desembargador Danton Bastos, nº 0001, Centro, Barra de São Francisco/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, destinado exclusivamente às **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, conforme disposição da Lei Complementar nº 123/2006, inciso I, do artigo 48, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 206 de 27 de março de 2017.

---

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 - Modalidade:** Pregão Presencial Nº 000041/2017

**1.2 - Processo Administrativo:** 0000043/2017

**1.3 - Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO POR LOTE

**1.4 - Objeto de Licitação:** Aquisição de equipamento eletrônico para o registro e o controle diário da frequência dos funcionários em exercício em diversos setores da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, ES, conforme Termo de Referência e Anexo I do Edital.

**1.5 - O lote 01 visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e o lote 02 será destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, desta municipalidade. Ambos os lotes destinam-se exclusivamente à participação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas, nos termos dos incisos I e III do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006.**

**1.6 - Dotação Orçamentária:** A despesa ocorrerá na Dotação Orçamentária das fichas Nº 561 e 144, referentes ao orçamento do exercício de 2017.

---

**2 - DA SESSÃO PÚBLICA**

**2.1 - A Sessão de Abertura do presente Certame Licitatório, realizar-se-á no dia 06 de setembro de 2017 às 09:00 horas, na sala da CPL (Comissão Permanente de Licitação) situada na Alameda Santa Terezinha nº 100, Bairro Vila Landinha, neste Município.**

**2.2 - Data, Local e Hora para protocolo dos envelopes (ENVELOPE 01 - PROPOSTA , ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO):**

2.2.1 - Os envelopes deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, Espírito Santo, situado na Rua Desembargador Danton Bastos, nº 001, Centro, Sede da Prefeitura Municipal, até as 08:30 horas do dia 06 de setembro de 2017.

2.2.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

---

**3 - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

3.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do presente certame deverão retirar o edital no site [www.pmbf.es.gov.br](http://www.pmbf.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2 - Os pedidos de esclarecimentos quanto ao objeto ou ao procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@pmbf.es.gov.br](mailto:licitacao@pmbf.es.gov.br).



**EDITAL**

3.3 - Os prazos e as condições para requerer **IMPUGNAÇÃO** deste Edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.

3.4 - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

3.5 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

3.6 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

3.7 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

---

**4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 - Poderão participar deste Pregão Presencial somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste edital.

4.3. Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93

4.4 A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecida neste instrumento convocatório.

---

**5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, as empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, bem como cópias de seus documentos pessoais com o intuito de que seja comprovada a aptidão para participação do certame.

5.2 - Para fins de credenciamento, o proponente poderá ainda enviar um Representante munido de documento que o credencie à participação (**ANEXO III**), com firma reconhecida, respondendo o mesmo pela representada ou Instrumento Procuratório Público, que o autorize a responder pelo proponente.

5.3 - O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionado no item **2.1** a partir das **09:00 Horas**.

5.4 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.5 - Para a efetivação do Credenciamento o representante do proponente apresentará ao Pregoeiro:

a) Cópia de Documento de Identidade emitido por Órgão Público;

b) Cópia do (s) documento (s) do (s) **sócio (s) e/ou proprietário (s) da empresa;**

c) Instrumento Procuratório (**ANEXO III**), com **firma reconhecida**, que o autorize a participar especificamente deste Pregão Presencial ou Instrumento Procuratório Público, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente (quando o representante não for sócio ou



**EDITAL**

proprietário da empresa).

d) Apresentação das Declarações, conforme modelos nos **Anexos IV e VI**, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, que deverão ser entregues separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação.

e) Cópia autenticada do Ato Constitutivo Estatuto ou Contrato Social, do Documento de Eleição de seus Administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

f) Declaração constante no **Anexo VIII**, devidamente preenchida com os dados da licitante participante (não sendo a referida declaração apresentada junto à documentação de credenciamento, poderá o Pregoeiro solicitar o preenchimento da mesma durante a sessão).

5.6 - Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento do credenciamento, as declarações de caráter obrigatório de acordo com os modelos constantes nos Anexos IV e VI, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

5.7 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o Licitante de apresentá-los no Envelope nº02 - HABILITAÇÃO.

5.8 - Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, deverá comprovar no Credenciamento esta condição por meio de declaração emitida pela Junta Comercial do Estado onde for sediada a empresa.

5.9 - Caso o licitante não se faça presente deverá remeter as declarações de que trata a letra "c" do item 5.5 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres:

**"PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO - ES"  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000041/2017  
ABERTURA: 06 DE SETEMBRO DE 2017 ÀS 09:00 HORAS.  
"ENVELOPE DECLARAÇÃO".**

---

**6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 - Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua Proposta de Preço e a Documentação necessária para Habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da Razão Social completa da proponente e CNPJ, os seguintes dizeres:

**À:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO - ES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000041/2017  
ABERTURA: 06 DE SETEMBRO DE 2017, HORA: 09:00 HORAS  
ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA**

**À:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO - ES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000041/2017  
ABERTURA: 06 DE SETEMBRO DE 2017, HORA: 09:00 HORAS  
ENVELOPE Nº 002 - HABILITAÇÃO.**

6.2 - O Envelope nº 001 - PROPOSTA deverá conter as informações /documentos exigidos no item 7 deste Edital, e o Envelope nº 002 - HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 9 deste Edital.

6.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Nota, ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco - ES, hipótese em que a



EDITAL

autenticação deverá ocorrer imediatamente após a abertura dos envelopes, ou por publicação Oficial.

---

## 7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo 01;
- b) **Validade da Proposta - que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura do Certame;
- c) **Preço unitário (cada item) e Preço Total (cada lote)**, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, incidentes sobre os produtos adquiridos, conforme modelo Anexo 01.

### **7.2 - O Preço unitário de cada item deverá ser apresentado em algarismos e o Preço Total de cada Lote, bem como o Total Geral deverão ser apresentados em algarismos e por extenso.**

7.3 - No preço proposto já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES.

7.4 - A simples apresentação da proposta por si só, implicará na plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

7.5 - A proposta será desclassificada se desatender, expressamente, as normas e exigências deste edital.

7.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no **Anexo I**, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7.7 - Não será aceita proposta parcial (quantidade inferior) com relação ao objeto.

7.8 - Serão aceitas as propostas em que constarem **erros de cálculo** nos valores propostos, reservando-se o Pregoeiro do certame, o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto.
- b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

7.9 - Na proposta de Preço deverá constar a **MARCA** dos produtos ofertados, assim como as especificações contidas no Anexo I e Termo de Referência, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7.10 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste Edital;
- b) Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado.

7.11 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro horas) do encerramento do procedimento a nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.

---

## 8 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



EDITAL

- 8.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos licitantes.
- 8.2 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar as declarações, conforme Anexo 04 e 06, na forma estipulada pelo item 5.8.
- 8.3 - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 001 - PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.
- 8.4 - Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou que imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.
- 8.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.
- 8.6 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 3 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 8.7 - Uma vez classificadas as propostas o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 8.8 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.
- 8.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.10 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.
- 8.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 8.12 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 8.13 - Encerrada a sessão de lances, se verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste Edital.
- 8.14 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 8.15 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
  - b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 8.14 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.
- 8.16 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências previstas neste Edital, será



**EDITAL**

declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.17 - O disposto nos itens 8.13 a 8.16 deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.18 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.19 - Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.20 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

8.21 - Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

---

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

9.1 - Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 002 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo relacionados:

### **9.2 - Da Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou última alteração consolidada, devidamente registrada e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

### **9.3 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

9.3.1 - Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, são exigidas, consoante aos ditames do Artigo 29 da Lei 8.666//1993, as seguintes documentações:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Certidão da Regularidade de débitos relativos aos **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**;
- c) Certidão de regularidade com a **Fazenda Estadual**, onde for sediada a empresa, com validade na data de realização da licitação;
- d) Certidão de regularidade com a **Fazenda Municipal**, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação;
- e) Prova de regularidade com o Instituto de Seguridade Social (**INSS**), com validade na data de realização da licitação (a referida regularidade poderá ser comprovada por meio da certidão prevista na letra "b", desde que esta abranja a regularidade com as contribuições sociais);
- f) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), com validade na data de realização da licitação;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

9.3.2 - Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade as Certidões Negativas obtidas via internet, cabendo



## EDITAL

a quem receber o referido documento, confirmar o seu teor na própria rede de comunicação ou no órgão emitente.

9.3.3 - As Certidões que comprovem a regularidade de Débitos, antes referidas deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento.

9.3.4 - Figuram como exceções, ao Item 9.3.3 as Certidões cuja abrangência atingem tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

### 9.4 - Da Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1 - Certidão **Negativa de Falência ou Concordata ou Protestos**, expedidas pelos cartórios competentes, com validade na data de abertura do certame.

### 9.5 - Da Regularidade Social

9.5.1 - Declaração, datada e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso **XXXIII do artigo 7º** da CF/88, de que não existe no quadro funcional da empresa de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de dezesseis anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854, de 27/10/99). (Anexo V)

### 9.6 - Da Qualificação Técnica

9.6.1 - Apresentação de atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por empresa privada, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprovem a aptidão para o fornecimento compatível em características indicadas no Anexo I.

9.6.2 - O atestado deve ser emitido em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

9.6.3 - A Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

9.7 - Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante vencedor do certame.

9.8 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da PMBSF, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da abertura do envelope de habilitação.

---

## 10 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1 - A **microempresa** e a **empresa de pequeno porte** declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do **Art. 43, §1º da Lei Complementar 123/2006** a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

10.2 - O benefício previsto no Item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste Edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, será automaticamente inabilitada.

10.3 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo-lhe(s) adjudicado **POR LOTE** o objeto do certame, caso não ocorra a



**EDITAL**

manifestação de recurso.

10.4 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por **LOTE**.

10.5 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.6 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos.

10.7 - A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.8 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.9 - Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10.10 - Não havendo manifestação de interesse em recorrer, os envelopes ainda lacrados contendo os documentos habilitatórios das licitantes, que não se sagraram vencedoras em nenhum dos lotes serão devolvidos às mesmas;

10.11 - Não sendo realizada a devolução dos envelopes no ato da Sessão, conforme item 10.10 deste Edital, terão as licitantes o prazo de 15 (quinze) dias para, se houver interesse, solicitarem a devolução dos envelopes não analisados. Após o referido prazo, a CPL reserva-se no direito de inutilizá-los.

---

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, devendo o recorrente manifestar-se imediata e motivadamente, sendo a autoridade competente superior, o Ilustríssimo Senhor Prefeito Municipal, para decidir sobre o recurso, após informações do Pregoeiro.

11.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco-ES, situada na Rua Desembargador Danton Bastos, nº 01, centro, CEP 29.800-000, Barra de São Francisco-ES, no horário das 08:00 as 11:00 e 13 às 16 horas, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

11.3 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

11.4 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.





EDITAL

---

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

12.2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá ao Prefeito Municipal.

12.3 - A homologação do Pregão caberá ao Exmo. Prefeito Municipal.

---

## 13 - DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1 - Homologada a licitação, a PMBSF, por intermédio da Coordenadoria de Contratos e Convênios, convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para, no prazo fixado neste edital assinar o respectivo instrumento contratual.

13.2 - O prazo para a assinatura do contrato é de 03 (três) dias, após a sua retirada.

13.3 - No caso do licitante vencedor do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item anterior, ou desatender ao disposto no Termo de Referência (Anexo - II) ou Demais Condições, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

13.4 - Este contrato terá vigência de 12 (**doze**) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, tendo em vista a necessidade do setor beneficiado, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93, mediante Parecer Jurídico fundamentado.

---

## 14 - DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

14.1 - Os produtos constantes neste edital deverão ser entregues no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados a partir da data da assinatura do contrato, notificando à Contratante da disponibilização para conferência e homologação.

14.2 - O recebimento do objeto desta licitação se dará após verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

14.3 - Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos estejam em desacordo com o objeto deste certame, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos mesmos, não aceitos, conforme solicitação do setor beneficiado. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos será feito pelo fornecedor.

---

## 15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a entrega e aceitação dos produtos e mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pelo recebedor dos mesmos. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo Contratante.

15.2 - Vencido o prazo para pagamento acima estabelecido, sem que o mesmo tenha sido efetuado pela PMBSF, esta pagará juros de mora no valor de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro-rata die", os quais serão pagos juntamente com a quitação do principal.

15.3 - O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário ou ordem de pagamento bancária em nome da contratada.

15.4 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93;



**EDITAL**

15.5 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.7 - É expressamente vedado ao fornecedor efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

---

**16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 - À Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicado as seguintes penalidades:

a) Multa;

b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de fornecimento;

c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco-ES e,

d) Declaração de inidoneidade.

16.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;

b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Contratante;

c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;

f) se recuse a assinar o contrato ou a ordem de fornecimento, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

16.3. Ocorrendo atraso no fornecimento do objeto contratado, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

16.4. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à Contratada a pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de Barra de São Francisco-ES, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

16.5. Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a Contratada, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do Contratante, independentemente das demais sanções cabíveis.

16.6. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

16.7. Caso o Contratante exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a Contratada, justificando a medida.

16.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

16.9. Poderá, ainda, a Contratada, a juízo do Contratante, responder por perdas e danos, independentemente das



**EDITAL**

demaís sanções previstas neste edital.

---

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

17.2 - A PMBSF reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

17.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.4 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

17.5 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco-ES.

17.6 - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

17.7 - O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

17.8 - O Pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

17.9 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

17.10 - Anexo I - Lotes - Modelo de Proposta;

17.11 - Anexo II - Termo de Referência;

17.12 - Anexo III - Modelo de Credenciamento;

17.13 - Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

17.14 - Anexo V - Modelo de Declaração (Menor);

17.15 - Anexo VI - Modelo de Declaração (Inexistência de Fatos Supervenientes);

17.16 - Anexo VII - Minuta de Contrato.

17.17- Anexo VIII - Informações de Contato do licitante.

Barra de São Francisco, Espírito Santo, 24 de agosto de 2017.

---

**EMÍDIO MORAES NETO**  
**Pregoeiro Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO  
ESPIRITO SANTO



EDITAL

ANEXO I

Lote LOTE 0001							
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00033651	<b>RELOGIO DE PONTO ELETRONICO</b> <i>Relógio de ponto eletrônico biométrico, armazenamento das digitais, duas portas USB's: porta fiscal (MTE) para coleta do arquivo AFD e porta para recolhimento dos registros de pontos, impressora térmica saída lateral, guilhotina e impressão com velocidade de menos de dois segundos, memória flash para armazenamento de dados com equipamento desligado, memória MRP, pictograma orientativo para indicação de marcação do ponto, leitores opcionais para cartões, código de barras, proximidade, magnético e mifare, calendário perpétuo com programação do horário de verão e opção de ajuste de data e hora, comunicação serial TCP-IP, bateria interna que garante funcionamento do equipamento em falta de energia elétrica, sensor de pouco papel, que indica quantos tickets faltam para serem impressos antes de acabar a bobina, sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação, armazenamento dos registros permanentemente na memória do relógio que permite recuperação, em caso de perda de dados no software, permissão para cadastro das informações do empregado e empregador e emissão instantânea das marcações do ponto efetuadas nas últimas 24 horas, incluso software para coleta de dados do relógio, que permite integração das marcações do ponto para o programa de tratamento "PROPONTO" existente na empresa, garantia e assistência técnica de no mínimo dois anos, instalação do relógio, software e treinamento no local, atendendo todos os requisitos da portaria n° 1.510/2009 - MTE.</i>		UNID.	20		
00002	00033652	<b>BOBINA TERMICA DE PAPEL</b> <i>Bobinas térmicas de papel, com 300 metros de comprimento e 57 mm de largura, com durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos.</i>		CAIXA	20		
<b>Valor Total do Lote</b>							
<b>Valor Total do Lote Por Extenso</b>							
Lote LOTE 0002							
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00003	00033651	<b>RELOGIO DE PONTO ELETRONICO</b> <i>Relógio de ponto eletrônico biométrico, armazenamento das digitais, duas portas USB's: porta fiscal (MTE) para coleta do arquivo AFD e porta para recolhimento dos registros de pontos, impressora térmica saída lateral, guilhotina e impressão com velocidade de menos de dois segundos, memória flash para armazenamento de dados com equipamento desligado, memória MRP, pictograma orientativo para indicação de marcação do ponto, leitores opcionais para cartões, código de barras, proximidade, magnético e mifare, calendário perpétuo com programação do horário de verão e opção de ajuste de data e hora, comunicação serial TCP-IP, bateria interna que garante funcionamento do equipamento em falta de energia elétrica, sensor de pouco papel, que indica quantos tickets faltam para serem impressos antes de acabar a bobina, sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação, armazenamento dos registros permanentemente na memória do relógio que permite recuperação, em caso de perda de dados no software, permissão para cadastro das informações do empregado e empregador e emissão instantânea das marcações do ponto efetuadas nas últimas 24 horas, incluso software para coleta de dados do relógio, que permite integração das marcações do ponto para o programa de tratamento "PROPONTO" existente na empresa, garantia e assistência técnica de no mínimo dois anos, instalação do relógio, software e treinamento no local, atendendo todos os requisitos da portaria n° 1.510/2009 - MTE.</i>		UNID.	14		
00004	00033652	<b>BOBINA TERMICA DE PAPEL</b> <i>Bobinas térmicas de papel, com 300 metros de comprimento e 57 mm de largura, com durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos.</i>		CAIXA	14		
<b>Valor Total do Lote</b>							
<b>Valor Total do Lote Por Extenso</b>							



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO  
ESPIRITO SANTO**



**EDITAL**

Valor Total Geral Por Extenso	
	Valor Total Geral



**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA – Referente a Secretaria Municipal de Saúde**

**- DO OBJETO**

- A presente licitação tem por objeto **Aquisição de equipamento eletrônico para o registro e o controle diário da frequência dos funcionários em exercício em diversos setores da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, ES, conforme Termo de Referência e Anexo I do Edital.**

O presente termo visa estabelecer as especificações para a aquisição de equipamento eletrônico, instalação, transferência de conhecimento e bobinas de papel para o registro e o controle diário da frequência dos funcionários em exercício Secretaria Municipal de Saúde, visando conferir maior eficiência aos processos atualmente executados pela área de gestão de pessoal.

**1. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO**

Atualmente, a emissão e o controle da frequência dos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde de Barra de São Francisco são feitos de maneira manual, ficando sob responsabilidade dos funcionários em suas respectivas unidades, a partir das seguintes atividades:

- a) Emissão mensal das folhas de ponto;
- b) Entrega das folhas nas unidades de trabalho;
- c) Conferência individualizada de cada folha de ponto, verificando o efetivo cumprimento da jornada;
- d) Cálculo das horas trabalhadas a maior e a menor;
- e) Encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
- f) Reemissão das folhas de ponto por perda ou extravio; e
- g) Encaminhamento mensal de relatório de frequência à Secretaria Municipal de Administração.

Além de desgaste da tarefa repetitiva e seu ônus para a Administração, que acaba tendo que destacar servidores exclusivamente para a execução dessas atividades, ainda é possível incorrer ao risco de falhas nesse controle mensal. Evidentemente, a ausência de sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência, confiando todo o trabalho ao acompanhamento manual, traz prejuízos ao bom andamento e à regularidade das nossas atividades.

O sistema de controle eletrônico de ponto, com previsão legal nos órgãos públicos que zelam pelo cumprimento da Lei Trabalhista a nível nacional, automatizará o controle de frequência da força de trabalho dos funcionários, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa.

Para implementação do sistema de controle de ponto informatizado será necessária à aquisição de:

- a) Registradores Eletrônicos de Ponto homologados pelo MTE;
- b) Serviços de Instalação e configuração, incluindo a coleta das digitais dos empregados;
- c) Insumos necessários ao início do funcionamento do registro eletrônico de ponto; e
- d) Transferência de conhecimento para utilização do equipamento.

**2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

Aquisição de solução tecnológica para o registro e controle da frequência dos funcionários da lotados na Secretaria Municipal de Saúde como forma de otimizar as rotinas operacionais das unidades de gestão de pessoal, monitorando o fiel cumprimento da jornada de trabalho a que estão submetidos os seus mesmos.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**



**EDITAL**

Os equipamentos de coleta e registro de ponto eletrônico deverão ser acompanhados de: instalação, configuração, transferência de conhecimento quanto a sua operação e quantidade mínima de bobinas de papel para impressão térmica, conforme especificações abaixo.

**3.1 HARDWARE - EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO**

O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ser compatível com as especificações da Portaria/MTE n.º 1.510/2009, suas alterações e demais normas complementares vigentes, devendo haver registro do modelo do equipamento no MTE, nos termos do art. 14 da referida portaria;
- b) Possibilitar a fixação em parede;
- c) Possuir leitor biométrico, proximidade e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do empregado);
- e) Possuir alimentação bivolt;
- f) Permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para empregados que eventualmente não consigam registrar a biometria;
- g) Utilizar sistema de gerenciamento embarcado, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente;
- h) Fornecer interface de controle através de navegador web;
- i) Possuir sistema de impressão com velocidade de 100 mm/s com corte total do papel;
- j) Permitir a impressão com durabilidade de no mínimo cinco anos quando utilizado o papel recomendado no manual;
- k) Gravar os dados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP);
- l) Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;
- m) Armazenar na MRP os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis;
- n) Apresentar capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores na Memória de Trabalho (MT);
- o) Apresentar capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP): 8.800.000;
- p) Trabalhar com vários tipos de comunicação, tornando-se um equipamento moldável à necessidade do cliente e adaptável ao ambiente;
- q) Apresentar calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
- r) Trabalhar com leitura automática da quantidade de dígitos dos crachás (3 a 20 dígitos);
- s) Possuir botão na cor vermelha identificado como RIM, que tem a função de extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;



**EDITAL**

- t) Possuir botão na cor azul que tem a função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento;
- u) Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;
- v) Possuir suporte para cadastrar um usuário e senha de acesso para controle das configurações, visando maior controle do acesso ao equipamento;
- w) Possuir sistema de controle de níveis de acesso independentes para os usuários que gerenciam o equipamento;
- x) Suportar até oito usuários para gerenciar o equipamento;
- y) Oferecer suporte para cadastro de cartão do usuário para acesso ao menu;
- z) Oferecer capacidades de armazenamento de digitais: 300, 1.900, 9.500 ou 15.000 digitais;
- aa) Operar biometria com recurso de toque único, função que permite realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, utilizar o crachá ou a tecla de verificação disponível no teclado;
- bb) Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta podem ser realizadas as configuração do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- cc) Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB2, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;
- dd) Apresentar sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;
- ee) Apresentar leitor biométrico: tipo óptico com resolução de 500 DPI, mais resistente ao desgaste ou riscos e alto desempenho na verificação da impressão digital;
- ff) Apresentar modo da verificação das digitais: 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico) e 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);
- gg) Apresentar biometria com toque único: identificação da digital em modo 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico);
- hh) Ter a capacidade de armazenamento de digitais: permite armazenar até 15.000 digitais;
- ii) Apresentar leitor biométrico com sensor ótico e tecnologia anti-fraude, que faz a detecção de dedo vivo, permitindo identificar tentativas de fraude como a utilização de digitais falsas de silicone e gelatina (Opcional);
- jj) Apresentar leitor de proximidade: lê no padrão 125 kHz Unique;
- kk) Apresentar leitor de códigos de barras: lê o padrão 128, 2 de 5 intercalado e não intercalado e o padrão 3 de 9;
- ll) Armazenar em memória flash para a MT e MRP, no qual a memória MRP possui um sistema de gerenciamento interno para garantir a integridade dos dados;
- mm) Apresentar dados do empregador: armazena em memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do local





**EDITAL**

de trabalho;

nn) Apresentar lista de colaboradores: é possível programar uma lista de até 15.000 colaboradores, contendo matrículas, PIS e nome do colaborador;

oo) Possuir mecanismo impressor térmico com capacidade de impressão de 38 caracteres por linha;

pp) Possuir autonomia para mais de 11.000 bilhetes;

qq) Suportar bobinas de até 400 metros de comprimento;

rr) Possuir impressora térmica de alta resolução, com durabilidade mínima da impressão de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel;

ss) Possuir aplicativo de configuração embarcado, não necessita de instalação e oferece suporte a qualquer plataforma que possua um navegador de internet;

tt) Apresentar modos de comunicação: trabalha somente em modo off-line, usando os dados contidos na MT para autenticação no equipamento;

uu) Apresentar tipos de comunicação: Serial RS-232, TCP/IP 10/100 Mbits e USB nativos;

w) Apresentar módulos externos opcionais: Wi-Fi, GPRS, 3G (para conexão é necessário um software gerenciador);

ww) Possuir velocidade de comunicação (Serial RS-232): 9.600 bps ou 115.200 bps;

xx) Possuir segunda entrada USB, por onde é possível realizar a coleta por filtros de registros, configurar o equipamento, cadastrar empregador, colaboradores e digitais;

yy) Possuir teclado: 18 teclas sendo 10 em padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função;

zz) Utiliza display gráfico de 128x24 ou display TFT 320x240;

aaa) Possuir calendário perpétuo: gerência a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta por 1.440 horas, ou seja, dois meses no caso de desligamento total do mesmo;

bbb) Possuir suporte para configuração de ajuste de horário de verão;

ccc) Possuir sistema de proteção interno para supervisão do funcionamento do equipamento e dos níveis de tensão (watchdog);

ddd) Possuir coleta de dados: os registros podem ser coletados via porta USB Fiscal, segunda USB no próprio equipamento, aplicativo embarcado em um navegador de internet ou via software gerenciador;

eee) Possuir sistema de proteção contra violação: o equipamento é dotado de sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação do mesmo,

fff) Apresentar capacidade com temperatura de operação: -15°C a 55°C (sem condensação); Temperatura para estocagem: -20°C a 60°C; Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 95%;



**EDITAL**

- ggg) Apresentar nível aceitável de luz para funcionamento: 3.000 Lux;
- hhh) Possuir fonte chaveada: 90 a 240 VAC; Tensão de operação: 14,5 Volts;
- iii) Apresentar potência média: 7,5 W;
- jjj) Apresentar consumo médio de corrente: 500 mA

### **3.2 INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

3.2.1 Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos quantitativos, locais e prazo indicado pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;

3.2.2 Deverá compreender a execução de todos os serviços profissionais necessários ao completo funcionamento da solução, a citar especialmente, mas não exaustivamente:  
Serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da CONTRATANTE.

### **3.3 BOBINAS DE PAPEL PARA IMPRESSÃO TÉRMICA**

Cada equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico deverá ser acompanhado de 30 (trinta) bobinas de impressão térmica com as seguintes características:

- a) Composição de papel para impressão térmica, com durabilidade da impressão por 05 (cinco) anos;
- b) Bobina de papel com aproximadamente 300 metros de comprimento e 57 mm de largura que permite a impressão de no mínimo 4800 tickets;
- c) O papel não deve soltar resíduos dentro do maquinário utilizado para R.E.P. e não formar ondulações, aumentando a vida útil e evitando paradas para manutenção.

### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 4.1 Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico.
- 4.2 Indicar à CONTRATADA o local de instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto.
- 4.3 Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA.
- 4.4 Indicar os empregados da CONTRATANTE que atuarão como fiscais do sistema de controle eletrônico de ponto.
- 4.5 Definir e aprovar o layout dos relatórios gerados pelo software.
- 4.6 Disponibilizar plataforma tecnológica a ser aplicada à solução especificada de coleta de ponto com as seguintes características:
  - a) Estações de cadastramento Windows 07 versão mínima;



**EDITAL**

b) Navegador de internet: MS - - Internet Explorer 6.0 ou superior, Mozilla 3.x ou superior;

c) Servidor Windows 2003 server SP 1 ou superior;

d) Servidor de aplicação Windows 2003 server SP 1 ou superior; 5.6.5 Banco de dados: Microsoft SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostgreSQL 8.3 ou superior; e

4.6.6 Infraestrutura de eletricidade, de rede de dados e os equipamentos empregados.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 Entregar os componentes da solução tais como a(s) mídia(s) de instalação e manuais originais dos itens 3.1, 3.2 e 3.3, fornecidos pelo fabricante da ferramenta, bem como das licenças de uso do sistema, nos locais indicados no Anexo I do Termo de Referência;

5.2 Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes;

5.3 Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista no item 3.2, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;

5.4 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.6 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

5.7 Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

5.8 Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;

5.9 Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e "plano de recuperação de desastres", em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

5.10 Entregar e instalar as soluções apontadas nos itens 3.1, 3.2 e 3.3, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 8h às 16h, nos locais indicados pelo CONTRATANTE;

5.11 A CONTRATADA substituirá, obrigatoriamente, o produto entregue que venha a apresentar defeito durante o período de garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da notificação;

5.12 Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do fiscal do contrato, a ser indicado pelo CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços,



**EDITAL**

permanência e circulação de funcionário da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;

5.13 A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;

5.14 A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;

5.15 O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da contratada;

5.16 A CONTRATADA deverá apresentar Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do equipamento de registro eletrônico de ponto (item 3), afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com a Portaria MTE n.º 1.510/2009;

5.17 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

## **6. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

6.1 O não atendimento às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta apresentada;

6.2 A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência dar-se-á por meio de catálogos, manuais e publicações originais e/ou apresentação de amostras;

6.2.1 A indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante será aceita, como alternativa, para fins de averiguação das especificações dos produtos;

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

6.4 A proposta e a documentação técnica serão numeradas em ordem sequencial a partir da primeira página da proposta, devendo constar nesta o total de páginas;

6.5 As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATANTE no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos especificados neste Edital;

6.6 A análise técnica consistirá na verificação, por meio da documentação fornecida pela licitante ou obtida da Internet, do atendimento às especificações;

6.7 A falta de informações técnicas ou a incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

## **7 CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO**

7.1 A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato para entregar os equipamentos objeto da contratação, notificando à Contratante da disponibilização para conferência e homologação;

## **8 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**



**EDITAL**

8.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, empregado público regularmente designado pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 02, de 2008, especialmente, desta última, observados os seus arts. 31 a 34, bem como o seu Anexo IV, e o que segue:

a) Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;

b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

c) O fiscal do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) de funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.

**9 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS PARA INSTALAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE DE SAÚDE</b>	<b>QUANT.</b>
01	Unidade de Saúde Alvinho Campos (Pavilhão)	4
02	Centro de Fisioterapia	1
03	Secretaria Municipal de Saúde	1
04	Unidade Básica de Saúde do Bambe/Campo Novo	1
05	Unidade Básica de Saúde do Colina	1
06	Unidade Básica de Saúde do Irmãos Fernandes	1
07	Unidade Básica de Saúde de Cachoeira do Itaúnas	1
08	Unidade Básica de Saúde de Vila Paulista	1
09	Unidade Básica de Saúde de Vermelha	1
10	Unidade Básica de Saúde de Vargem Alegre	1
11	Unidade Básica de Saúde de Vila Luciene	1
12	Unidade Básica de Saúde do Santo António	1
13	Pontos de Apoio das Unidade Básica de Saúde	5
	<b>TOTAL DE UNIDADES</b>	<b>20</b>

**10 ORÇAMENTO**

10.1 As despesas com aquisição dos aparelhos de controle de frequência, das bobinas e demais vinculadas a este produto correrão por conta de recursos próprios municipais.

**11 FISCAL DE CONTRATO**



**EDITAL**

11.1 A fiscalização do contrato de aquisição dos produtos apresentados nesse Termo de Referência ficará a cargo do servidor Weligton Fabricante de Souza, Matrícula n°. 004094.

Barra de São Francisco, ES, 01 de Agosto de 2017.

**Ronan C. GODOY DA COSTA**  
Secretário Municipal de Saúde

**TERMO DE REFERÊNCIA – Referente à Secretaria Municipal de Educação**

**1. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO**

A emissão e o controle da frequência dos funcionários da Secretaria Municipal de Educação de Barra de São Francisco são feitos de maneira manual, ficando sob responsabilidade dos funcionários em suas respectivas unidades, a partir das seguintes atividades:

a) Encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas; e

b) Encaminhamento mensal de relatório de frequência à Secretaria Municipal de Administração.

O sistema de controle eletrônico de ponto, com previsão legal nos órgãos públicos que zelam pelo cumprimento da Lei Trabalhista a nível nacional, automatizará o controle de frequência da força de trabalho dos funcionários, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa.

Para implementação do sistema de controle de ponto informatizado será necessária à aquisição de:

a) Registradores Eletrônicos de Ponto homologados pelo MTE;

b) Serviços de Instalação e configuração, incluindo a coleta das digitais dos empregados;

c) Insumos necessários ao início do funcionamento do registro eletrônico de ponto;

d) Transferência de conhecimento para utilização do equipamento;

e) Treinamento para os servidores que estarão acompanhando o processo controle de monitoramento de ponto;

f) Materiais relacionados com instalação, tais como cabo e fio.

**2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

Aquisição de solução tecnológica para o registro e controle da frequência dos funcionários da



EDITAL

lotados na Secretaria Municipal de Educação como forma de aperfeiçoar as rotinas operacionais das unidades de gestão de pessoal, monitorando o fiel cumprimento da jornada de trabalho a que estão submetidos os seus mesmos.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os equipamentos de coleta e registro de ponto eletrônico deverão ser acompanhados de: instalação, configuração, transferência de conhecimento quanto a sua operação e quantidade mínima de bobinas de papel para impressão térmica, conforme especificações abaixo.

#### 3.1 HARDWARE - EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO

O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ser compatível com as especificações da Portaria/MTE n.º 1.510/2009, suas alterações e demais normas complementares vigentes, devendo haver registro do modelo do equipamento no MTE, nos termos do art. 14 da referida portaria;
- b) Possibilitar a fixação em parede;
- c) Possuir leitor biométrico, proximidade e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do empregado);
- e) Possuir alimentação bivolt;
- f) Permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para empregados que eventualmente não consigam registrar a biometria;
- g) Utilizar sistema de gerenciamento embarcado, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente;
- h) Fornecer interface de controle através de navegador web;
- i) Possuir sistema de impressão com velocidade de 100 mm/s com corte total do papel;
- j) Permitir a impressão com durabilidade de no mínimo cinco anos quando utilizado o papel recomendado no manual;
- k) Gravar os dados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP);
- l) Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;
- m) Armazenar na MRP os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis;
- n) Apresentar capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores na Memória de Trabalho (MT);
- o) Apresentar capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP): 8.800.000;



**EDITAL**

- p) Trabalhar com vários tipos de comunicação, tornando-se um equipamento moldável à necessidade do cliente e adaptável ao ambiente;
- q) Apresentar calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
- r) Trabalhar com leitura automática da quantidade de dígitos dos crachás (3 a 20 dígitos);
- s) Possuir botão na cor vermelha identificado como RIM, que tem a função de extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;
- t) Possuir botão na cor azul que tem a função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento;
- u) Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;
- v) Possuir suporte para cadastrar um usuário e senha de acesso para controle das configurações, visando maior controle do acesso ao equipamento;
- w) Possuir sistema de controle de níveis de acesso independentes para os usuários que gerenciam o equipamento;
- x) Suportar até oito usuários para gerenciar o equipamento;
- y) Oferecer suporte para cadastro de cartão do usuário para acesso ao menu;
- z) Oferecer capacidades de armazenamento de digitais: 300, 1.900, 9.500 ou 15.000 digitais;
- aa) Operar biometria com recurso de toque único, função que permite realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, utilizar o crachá ou a tecla de verificação disponível no teclado;
- bb) Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta podem ser realizadas as configuração do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- cc) Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB2, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;
- dd) Apresentar sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;
- ee) Apresentar leitor biométrico: tipo óptico com resolução de 500 DPI, mais resistente ao desgaste ou riscos e alto desempenho na verificação da impressão digital;
- ff) Apresentar modo da verificação das digitais: 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico) e I:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);
- gg) Apresentar biometria com toque único: identificação da digital em modo 1:N (reconhecimento





**EDITAL**

feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico);

hh) Ter a capacidade de armazenamento de digitais: permite armazenar até 15.000 digitais;

ii) Apresentar leitor biométrico com sensor ótico e tecnologia anti-fraude, que faz a detecção de dedo vivo, permitindo identificar tentativas de fraude como a utilização de digitais falsas de silicone e gelatina (Opcional);

jj) Apresentar leitor de proximidade: lê no padrão 125 kHz Unique;

kk) Apresentar leitor de códigos de barras: lê o padrão 128, 2 de 5 intercalado e não intercalado e o padrão 3 de 9;

ll) Armazenar em memória flash para a MT e MRP, no qual a memória MRP possui um sistema de gerenciamento interno para garantir a integridade dos dados;

mm) Apresentar dados do empregador: armazena em memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do local de trabalho;

nn) Apresentar lista de colaboradores: é possível programar uma lista de até 15.000 colaboradores, contendo matrículas, PIS e nome do colaborador;

oo) Possuir mecanismo impressor térmico com capacidade de impressão de 38 caracteres por linha;

pp) Possuir autonomia para mais de 11.000 bilhetes;

qq) Suportar bobinas de até 400 metros de comprimento;

rr) Possuir impressora térmica de alta resolução, com durabilidade mínima da impressão de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel;

ss) Possuir aplicativo de configuração embarcado, não necessita de instalação e oferece suporte a qualquer plataforma que possua um navegador de internet;

tt) Apresentar modos de comunicação: trabalha somente em modo off-line, usando os dados contidos na MT para autenticação no equipamento;

uu) Apresentar tipos de comunicação: Serial RS-232, TCP/IP 10/100 Mbits e USB nativos;

w) Apresentar módulos externos opcionais: Wi-Fi, GPRS, 3G (para conexão é necessário um software gerenciador);

ww) Possuir velocidade de comunicação (Serial RS-232): 9.600 bps ou 115.200 bps;

xx) Possuir segunda entrada USB, por onde é possível realizar a coleta por filtros de registros, configurar o equipamento, cadastrar empregador, colaboradores e digitais;

yy) Possuir teclado: 18 teclas sendo 10 em padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função;

zz) Utiliza display gráfico de 128x24 ou display TFT 320x240;

aaa) Possuir calendário perpétuo: gerência a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta por 1.440 horas, ou



**EDITAL**

- seja, dois meses no caso de desligamento total do mesmo;
- bbb) Possuir suporte para configuração de ajuste de horário de verão;
- ccc) Possuir sistema de proteção interno para supervisão do funcionamento do equipamento e dos níveis de tensão (watchdog);
- ddd) Possuir coleta de dados: os registros podem ser coletados via porta USB Fiscal, segunda USB no próprio equipamento, aplicativo embarcado em um navegador de internet ou via software gerenciador;
- eee) Possuir sistema de proteção contra violação: o equipamento é dotado de sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação do mesmo,
- fff) Apresentar capacidade com temperatura de operação: -15°C a 55°C (sem condensação); Temperatura para estocagem: -20°C a 60°C; Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 95%;
- ggg) Apresentar nível aceitável de luz para funcionamento: 3.000 Lux;
- hhh) Possuir fonte chaveada: 90 a 240 VAC; Tensão de operação: 14,5 Volts;
- iii) Apresentar potência média: 7,5 W;
- jjj) Apresentar consumo médio de corrente: 500 mA

**3.2 INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

3.2.1 Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos quantitativos, locais e prazo indicado pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;

3.2.2 Deverá compreender a execução de todos os serviços profissionais necessários ao completo funcionamento da solução, a citar especialmente, mas não exaustivamente:

Serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da CONTRATANTE.

Cada equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico deverá ser acompanhado de 30 (trinta) bobinas de impressão térmica com as seguintes características:

- a) Composição de papel para impressão térmica, com durabilidade da impressão por 05 (cinco) anos;
- b) Bobina de papel com aproximadamente 300 metros de comprimento e 57 mm de largura que permite a impressão de no mínimo 4800 tickets;
- c) O papel não deve soltar resíduos dentro do maquinário utilizado para R.E.P. e não formar ondulações, aumentando a vida útil e evitando paradas para manutenção.



EDITAL

#### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1 Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico.
- 4.2 Indicar à CONTRATADA o local de instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto.
- 4.3 Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA.
- 4.4 Indicar os empregados da CONTRATANTE que atuarão como fiscais do sistema de controle eletrônico de ponto.
- 4.5 Definir e aprovar o layout dos relatórios gerados pelo software.
- 4.6 Disponibilizar plataforma tecnológica a ser aplicada à solução especificada de coleta de ponto com as seguintes características:
  - a) Estações de cadastramento Windows 07 versão mínima;
  - b) Navegador de internet: MS - - Internet Explorer 6.0 ou superior, Mozilla 3.x ou superior;
  - c) Servidor Windows 2003 server SP I ou superior;
  - d) Servidor de aplicação Windows 2003 server SP I ou superior; 5.6.5 Banco de dados: Microsoft SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou superior; e
- 4.6.6 Infraestrutura de eletricidade.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Entregar os componentes da solução tais como a(s) mídia(s) de instalação, de rede de dados e os equipamentos empregados e manuais originais dos itens 3.1, 3.2 e 3.3, fornecidos pelo fabricante da ferramenta, bem como das licenças de uso do sistema, nos locais indicados no Anexo I do Termo de Referência;
- 5.2 Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes;
- 5.3 Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista no item 3.2, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;
- 5.4 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.6 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 5.7 Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste Termo de Referência,



**EDITAL**

não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

5.8 Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;

5.9 Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e "plano de recuperação de desastres", em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

5.10 Entregar e instalar as soluções apontadas nos itens 3.1, 3.2 e 3.3, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 8h às 16h, nos locais indicados pelo CONTRATANTE;

5.11 A CONTRATADA substituirá, obrigatoriamente, o produto entregue que venha a apresentar defeito durante o período de garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da notificação;

5.12 Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do fiscal do contrato, a ser indicado pelo CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionário da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;

5.13 A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;

5.14 A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;

5.15 O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da contratada;

5.16 A CONTRATADA deverá apresentar Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do equipamento de registro eletrônico de ponto (item 3), afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com a Portaria MTE n.º 1.510/2009;

5.17 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

## **6. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

6.1 O não atendimento às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta apresentada;



**EDITAL**

6.2 A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência dar-se-á por meio de catálogos, manuais e publicações originais e/ou apresentação de amostras;

6.2.1 A indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante será aceita, como alternativa, para fins de averiguação das especificações dos produtos;

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

6.4 A proposta e a documentação técnica serão numeradas em ordem sequencial a partir da primeira página da proposta, devendo constar nesta o total de páginas;

6.5 As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATANTE no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos especificados neste Edital;

6.6 A análise técnica consistirá na verificação, por meio da documentação fornecida pela licitante ou obtida da Internet, do atendimento às especificações;

6.7 A falta de informações técnicas ou a incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

## **7 CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO**

7.1 A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato para entregar os equipamentos objeto da contratação, notificando à Contratante da disponibilização para conferência e homologação;

## **8 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

8.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, empregado público regularmente designado pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 02, de 2008, especialmente, desta última, observados os seus arts. 31 a 34, bem como o seu Anexo IV, e o que segue:

a) Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;

b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

c) O fiscal do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua



**EDITAL**

execução, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) de funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.

**9 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS PARA INSTALAÇÃO**

	ESCOLA	Quantidade
1	CMEI Brasilino Malaquias de Moraes	1
2	CMEI Dorico Cipriano	1
3	CMEI Irene Ribeiro da Silva	1
4	CMEI Raul Gonçalves Neto	1
5	EM Elizabeth Trzoseki da Silva	1
6	EM Erasmo Braga	1
7	EM João Bastos	1
8	EM José Francisco da Fonseca	1
9	EM Luciene Matos Ferreira	1
10	SEMEC	2
11	EM Neuza Fernandes da Silva	1
12	EM Sebastião Albano	1
13	EM Vicente Amaro da Silva	1

TOTAL DE UNIDADES 14

**10 ORÇAMENTO**

10.1 As despesas com aquisição dos aparelhos de controle de frequência, das bobinas e demais vinculadas a este produto correrão por conta de recursos próprios municipais.

**11 FISCAL DE CONTRATO**

11.1 A fiscalização do contrato de aquisição dos produtos apresentados nesse Termo de Referência ficará a cargo da servidora Delma do Carmo Ker e Aguiar.

---

**Maria da Penha Vieira Fagundes**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**





EDITAL

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO  
Pregão Presencial 000041/2017

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO/ES

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa ..... , inscrita no CNPJ sob o nº ..... vem pelo presente, informar a V.S<sup>a</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(a) ..... , Carteira de Identidade nº ..... é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do **Pregão Presencial 000041/2017** em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA IDENTIFICÁVEL C/ FIRMA RECONHECIDA**

(nome do representante da empresa)





---

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

**Pregão Presencial 000041/2017**

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa  
....., inscrita no CNPJ sob o nº  
..... DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº  
10.520/02, que **satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado,  
em obediência ao disposto no art. VII da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

---

**ASSINATURA IDENTIFICÁVEL**

(nome do representante da empresa)



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Pregão Presencial 000041/2017

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO/ES**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (se houver): empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

---

**ASSINATURA IDENTIFICÁVEL**

(nome do representante da empresa)



ANEXO VI

---

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

Pregão Presencial 000041/2017

**AO PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO/ES**

Declaramos, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à habilitação** de nossa empresa, e que aceitamos todas as exigências do presente Edital, bem como nos submetemos a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

---

**ASSINATURA IDENTIFICÁVEL**

(nome do representante da empresa)



EDITAL

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Minuta de Contrato de Fornecimento nº XXX/XX que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO FRANCISCO - ES** e a empresa \_\_\_\_\_ para **Aquisição de equipamento eletrônico para o registro e o controle diário da frequência dos funcionários em exercício em diversos setores da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, ES, conforme Termo de Referência e Anexo I do Edital.**

O **MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.745/0001-67, com sede na Rua Desembargador Danton Bastos, 01, centro, Barra de São Francisco - ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Alencar Marim**, brasileiro, casado, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, residente nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_(endereço completo), neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_(nacionalidade, estado civil, profissão, C.I e CPF, função/cargo: sócio-administrador, gerente, proprietário etc), neste ato denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de **06 de setembro de 2017**, referente ao Edital de Pregão Presencial nº **000041/2017**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo no **0000043/2017**, firmam o presente contrato mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui o objeto deste contrato, Aquisição de equipamento eletrônico para o registro e o controle diário da frequência dos funcionários em exercício em diversos setores da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, ES, conforme Termo de Referência e Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DA ACEITAÇÃO**

2.1 - Os produtos, objeto deste contrato, deverão ser entregues no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da assinatura do contrato, notificando à Contratante da disponibilização para conferência e homologação.

2.2 - Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos não estejam conforme acordado, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição dos mesmos, conforme solicitação do setor beneficiado.

2.3 - Todas e quaisquer despesas de transporte e descarregamento dos materiais será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.4 - A conferência e o recebimento do objeto contratual serão exercidos pelo CONTRATANTE, por servidor designado para esse fim.

2.5 - A não aceitação do objeto não implicará na dilatação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

2.6 - Os materiais considerados em desacordo com o objeto contratual serão rejeitados e o pagamento da respectiva nota fiscal ficará suspenso até sua regularização.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

3.1 - Receberá a CONTRATADA pelo fornecimento dos produtos constantes do **Lote ---- o valor de R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), constantes do **Lote --- o valor de R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), **perfazendo ao final um valor global de R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_).



**EDITAL**

3.2 - O valor do presente contrato é fixo e irrevogável, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea d, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.3 - No valor cotado já estão inclusos todos os custos provenientes desta operação, tais como, frete, impostos, taxas e outros, não acarretando mais nenhuma despesa à Municipalidade.

3.4 - O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis após entrega e aceitação dos produtos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pelo recebedor dos mesmos.

3.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal / Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser pago pelo CONTRATANTE.

3.6 - Vencido o prazo para pagamento acima estabelecido, sem que o mesmo tenha sido efetuado pela Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES, esta pagará juros de mora no valor de 1% (um por cento) ao mês, calculado *Pró-rata-die*, os quais serão pagos juntamente com a quitação do principal.

3.7 - O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário ou ordem de pagamento bancária em nome da CONTRATADA.

3.8 - Os preços ajustados serão alterados quando ocorrer acréscimo ou supressão nos quantitativos dos itens constantes da cláusula primeira, por conveniência da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES, e com as devidas justificativas, respeitando-se as previsões legais.

3.9 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.11 - É expressamente vedado à CONTRATADA efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

---

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 - A despesa ocorrerá na Dotação Orçamentária das fichas Nº 561 e 144, referentes ao orçamento do exercício de 2017.

---

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste contrato:

- a) Entregar os produtos, objeto do presente, no prazo, horário e local estabelecidos neste instrumento;
- b) Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a aquisição e entrega, transporte, impostos e taxas, encargos previdenciários e trabalhistas e outros que incidam sobre a aquisição e entrega dos produtos;
- c) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do presente contrato;
- d) Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega das mercadorias, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução deste contrato;
- e) Sujeitar à fiscalização dos produtos no ato da sua entrega;
- f) Caso seja detectado pelo responsável pelo recebimento dos produtos a não conformidade das suas especificações, a CONTRATADA deverá repô-los imediatamente na semana seguinte;



**EDITAL**

- g) Apresentar juntamente com os produtos as respectivas notas fiscais;
- h) Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- i) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas deste contrato.

---

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, objeto do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- c) Proceder a avaliação dos produtos entregues pela CONTRATADA quanto à sua qualidade e conformidade de suas especificações;
- d) Dar o devido recebimento aos produtos fornecidos, após verificação da sua qualidade, quantidade e especificação;
- e) Publicar o extrato deste contrato, na forma da Lei;
- f) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

---

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

7.1 - A critério do CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões do total do objeto licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

---

**CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

8.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento a ser expedida pelo Setor de Compras, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93, mediante Parecer Jurídico fundamentado.

---

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a- Multa;
- b- Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de fornecimento;
- c- Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco e,
- d- Declaração de inidoneidade.

9.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contrato, quando a CONTRATADA:

- a) fornecer produtos em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento;
- b) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;



**EDITAL**

- d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- f) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- g) se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

9.3 - Ocorrendo atraso na entrega do objeto contratado, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

9.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de Barra de São Francisco/ES, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

9.5 - Quando o objeto deste contrato não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a sua suspensão será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo da aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

9.6 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

9.7 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.8 - Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

9.9 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

9.10 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste contrato.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 - Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a- A inexecução total ou parcial do Contrato;
- b- A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d- O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- e- A subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- f- Atraso superior a 05 (cinco) dias na entrega dos produtos;
- g- Por conveniência da Administração Municipal.

10.2 - A rescisão amigável pelo CONTRATANTE deverá ser precedida da autorização escrita e fundamentada, assegurada o contraditório e ampla defesa.



**EDITAL**

10.3 - No caso de rescisão amigável do contrato por razões de interesse do serviço público, será a CONTRATADA ressarcida dos prejuízos causados, regularmente comprovados que houver sofrido.

10.4 - A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do Prefeito Municipal de Barra de São Francisco.

10.5 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:

a- Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;

b- Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devido, quando houver.

10.6 No caso de rescisão contratual pelos motivos acima expostos, cessarão automaticamente todas as atividades relativas ao fornecimento dos produtos, objeto deste contrato.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

11.1 - O CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 - O acompanhamento e fiscalização do presente contrato será efetuado pelo **SETOR BENEFICIADO**.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

13.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ANÁLISE DO PROCEDIMENTO**

14.1 - A eficácia do presente contrato fica vinculada a análise e posterior visto da Gerente de Assuntos Jurídicos, Sr.<sup>a</sup> Priscila Tamires de Souza Barbosa.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de Barra de São Francisco-ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

15.2 - Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em 05 (cinco) vias para um só fim e efeito.

Barra de São Francisco-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**ALENCAR MARIM**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO  
ESPIRITO SANTO**



**EDITAL**

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

**VISTO:**

\_\_\_\_\_  
**PRISCILA TAMIRES DE SOUZA BARBOSA**  
**GERENTE DE ASSUNTOS JURÍDICOS**



EDITAL

ANEXO VIII

INFORMAÇÕES DE CONTATO DO LICITANTE

Pregão Presencial 000041/2017

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa  
....., inscrita no CNPJ sob o nº  
..... INFORMA os seguintes dados para contato da licitante:

DADOS DA LICITANTE	
RAZÃO SOCIAL	
NOME FANTAZIA	
CNPJ:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	
ENDEREÇO:	

LOCAL E DATA

ASSINATURA IDENTIFICÁVEL

(nome do representante da empresa)