



PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2.021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 7.035/2.021

.#. 1ª RETIFICAÇÃO .#.

Declaro ter retirado, via Internet, o Edital bem como seus anexos, na íntegra, referente ao Pregão Eletrônico em epígrafe, Processo Licitatório nº. 7.035/2.021, destinado à **Contratação de empresa especializada para outsourcing em solução de controle de frequência, para locação de 16 hardwares, incluindo manutenção preventiva e corretiva, assessoria e suporte técnico**, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Saúde com sede no **Centro Administrativo do Município de Espírito Santo do Pinhal, sito à Avenida Washington Luís, nº. 50 - Jardim das Rosas, Espírito Santo do Pinhal/SP**, no dia e horário mencionados no preâmbulo do Edital do referido Pregão.

Razão Social: _____

Nome do Responsável: _____

Cargo: _____

Endereço completo: _____

Cidade: _____ Estado: _____

C.N.P.J. nº.: _____ Inscrição Estadual nº.: _____

Telefone:(____) _____ Fax: (____) _____

E-mail: _____

_____, _____ de _____ de 2.021.

Assinatura e RG:

Carimbo C.N.P.J.

Srs. Licitantes,

Caso tenha interesse em participar do presente certame licitatório, solicitamos o envio por fax: (19)3651-9697 ou (19)3651-9699 deste protocolo de recebimento de Edital, devidamente preenchido e assinado, com a maior brevidade possível, aos cuidados do Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio.

IMPORTANTE:

A devolução deste RECIBO devidamente preenchido e assinado é a garantia de que a empresa licitante receberá todas as informações e esclarecimentos referentes ao presente edital.



PREÂMBULO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2.021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 7.035/2.021**

.#. 1ª RETIFICAÇÃO .#.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OUTSOURCING EM SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA, PARA LOCAÇÃO DE 16 HARDWARES, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ANEXO.

➤ LICITAÇÃO DESTINADA A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I DO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14:00 horas do dia 04/01/2.022 até as 09:00 horas do dia 17/01/2.022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:05 horas do dia 17/01/2.022.

FIM DA IMPUGNAÇÃO: Às 09:00 horas do dia 12/01/2.022.

FIM DOS ESCLARECIMENTOS: Às 09:00 horas do dia 12/01/2.022.

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

Todas as referências de tempo deste Edital observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

LOCAL: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado"

O Município de Espírito Santo do Pinhal/SP, através da Secretaria Municipal de Saúde, daqui por diante denominada simplesmente **SECRETARIA**, através do seu Secretário Municipal de Saúde, Gabriel Spindola Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no inciso II do artigo 2º, da Portaria nº. 007, de 04 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados, que na data e local acima indicados fará realizar a licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **Menor preço POR ITEM**,



conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, os termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº. 5.170, de 23 de abril de 2020, Decreto Municipal nº. 5.185, de 26 de maio de 2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Av. Washington Luiz nº. 50 - Jardim das Rosas, Espírito Santo do Pinhal/SP - CEP: 13.990-000.

Pregoeiro: José Roberto Müller Junior

E-mail: licitacoes.saude@pinhal.sp.gov.br

Telefone: (19)3651-9697 ou 3651-9699

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

Espírito Santo do Pinhal/SP, 03 de janeiro de 2.022.

Gabriel Spindola Ribeiro
Secretário Municipal de Saúde



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2.021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 7.035/2.021

NORMAS ESPECÍFICAS:

1 - DO OBJETO

1.1 - **OBJETO:** A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para outsourcing em solução de controle de frequência, para locação de 16 hardwares, incluindo manutenção preventiva e corretiva, assessoria e suporte técnico**, com as características descritas no Anexo I - Termo de Referência.

1.1.1 - O valor total estimado da contratação corresponde à **R\$ 62.334,72**.

1.2 - Serão oneradas as dotações orçamentárias do orçamento programa de **2.021**:

02.15.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional Programática - 10.301.0031-2.301

3.3.90.39.00-05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.2.1 - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias que forem consignadas no orçamento da SECRETARIA e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

1.3 - A Licitante vencedora fica obrigada desde já aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à prestação do serviço, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.4 - As quantidades acima são apontadas por estimativa e representam uma previsão, podendo, no entanto, serem modificadas para mais ou para menos, respeitados os limites legais, ficando claro desde já à empresa contratada, que em caso das quantidades não serem atingidas, nada será devido pela SECRETARIA.

1.5 - O prazo de contratação do objeto é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato, podendo, no entanto, ser prorrogado nos termos do inciso IV artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.6 - **Compõem este Edital os Anexos:**

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial para licitante vencedor;

ANEXO III - Modelo de Declaração Conjuntiva;

ANEXO IV - Termo de Minuta do Contrato;

ANEXO V - Termo de Ciência e de Notificação.

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da SECRETARIA do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).



3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também a data e horário para início da disputa.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atenderem a todas as exigências que dizem respeito à habilitação.

4.2 - Para participar deste Pregão Eletrônico as empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Bolsa de Licitações e Leilões).

4.3 - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.4 - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002.

OBSERVAÇÃO: O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, além da apresentação da declaração constante no **Anexo III**, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição como empresa (ME ou EPP).

4.6 - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

4.6.1 - consórcios;

4.6.2 - empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.6.3 - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura de Espírito Santo do Pinhal/SP e que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

4.6.4 - empresas com falências decretadas, concordatárias, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.6.5 - empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições dispostas no Decreto Municipal nº. 5.170, de 23 de Abril de 2020, mencionadas a seguir:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;



- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) o recebimento e o exame prévio dos recursos administrativos; a reformulação de sua decisão ou encaminhamento dos recursos administrativos à autoridade competente para decisão;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento e registro de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

5.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões e nem à SECRETARIA**, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

5.7 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.8.1- É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

5.9 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 ou 3097-4646, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br)** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.



ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.10 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.10.1 - A não anexação de proposta escrita não inabilitará o licitante para participar do pregão.

5.11 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.12 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14 - As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (referente ao valor unitário por item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados os respectivos itens.

5.15 - Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.16 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.17 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.18 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.19 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.20 - Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.21 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.22 - TODOS os documentos de HABILITAÇÃO da Empresa VENCEDORA deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, exceto aqueles pela sua natureza são extraídos e verificados a autenticidade via internet e/ou ainda aqueles que foram inseridos no sistema BLL com sua certificação digital e/ou mesmo aqueles que possuem assinatura digital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da



sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços atualizada, para a SECRETARIA do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SETOR DE LICITAÇÕES

Endereço: Avenida Washington Luiz nº. 50 - Jardim das Rosas

Espírito Santo do Pinhal/SP - CEP: 13.990-000.

Pregoeiro: José Roberto Müller Junior

Processo Nº. 7.035/2.021 - Pregão Eletrônico Nº. 015/2.021

5.23 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido implicará na inabilitação da empresa, prosseguindo o certame com a convocação da empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.24 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.25 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.26 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.27 - Quando for constatado o empate, será realizado sorteio. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

5.28 - No que tange à aplicação da Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, o procedimento será regido pelo Decreto Municipal nº. 5.170/2020.

6 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - O registro e encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos serviços ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos serviços neste campo implicará na **desclassificação** da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

6.3 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

6.4 - A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.5 - Identificação de ME/EPP: Será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (Anexo III) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.



6.6 - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação. (Decreto 4.189/2016).

6.5 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

7 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1 - A Empresa vencedora deverá, despachar via correio, a Proposta de Preço escrita, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as informações constantes no item 7.2, dentro do prazo e endereço disposto no item 5 deste Edital.

7.2 - Na **proposta escrita (Modelo Anexo II)**, deverá conter:

a) razão social da empresa; C.N.P.J.; endereço completo; telefone; fax e e-mails (pessoal e institucional) atualizados para contato; banco, agência, praça de pagamento, conta corrente e assinatura e nome legível do representante legal da empresa responsável pela proposta;

b) número do Pregão / Processo Licitatório;

c) descrição do objeto (especificação completa) oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

d) **preço unitário e total, por item**, não superior ao valor estimado (Anexo I - Termo de Referência), em moeda corrente nacional, em algarismos, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula para o **preço unitário** e no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula para o **preço total** por item, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, que correrão por conta e risco da proponente;

d.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, fretes, materiais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas com o objeto ora licitado;

e) preço total da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional;

f) prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

g) local, data, assinatura, e identificação do signatário.

7.3 - O objeto deverá atender as especificações constantes no Anexo I.

7.4 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.5 - Atendidos todos os requisitos, **será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço unitário por item.**



8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 - Para julgamento será adotado o critério de menor preço por item, observadas as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

8.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.3 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.4 - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.24 e 5.25 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.5 - De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9 - HABILITAÇÃO

9.1 - Toda a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser inserida **OBRIGATORIAMENTE** em formato digital (arquivo) na plataforma da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) através da opção de inclusão / vinculação de **documentos para a proposta** referente a cada tipo de documento exigido, sob pena de **INABILITAÇÃO** da empresa que assim não o fizer;

9.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 - A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado na Junta Comercial do Estado (documento inicial e última alteração, ou instrumento consolidado), em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Prova de regularidade perante a Fazenda Federal** por intermédio da **Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos, de tributos e contribuições federais (INSS)**, administrados pelo Departamento da Receita Federal, quanto a dívida ativa da União, da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, pertinente ao seu ramo de atividade e



relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

e) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

f) **Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho** por intermédio de Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho (Lei 12.444/11), ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

h) Será admitida apresentação de **certidão positiva com efeitos de negativa**, a qual goza dos mesmos efeitos que a certidão negativa, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

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

9.4.1 - Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.4.2 - A prorrogação do prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser concedida pelo pregoeiro quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

9.4.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no parágrafo anterior implicará decadência do direito à contratação, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação quanto ao prosseguimento do certame.

9.5 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) **Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

c) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme súmula 50 do TCE.

9.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.6.1 - **Declaração CONJUNTIVA** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo do Anexo III;

9.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

9.7.1 - **Apresentação de atestado de desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme sumula 24 do TCE, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que foram cumpridas corretamente suas obrigações contratuais, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ/MF, da empresa fornecedora do atestado, bem como a data, assinatura e identificação do assinante, observadas as demais**



exigências constantes neste edital.

9.7.2 - Considerar-se-á(ão) compatível(is) o(s) atestado(s) que comprove(m):

9.7.2.1 - Locação de relógio de ponto biométrico, com quantitativo mínimo 50% do exigido no edital;

9.7.2.2 - Prestação de serviços de no mínimo, 50% da quantidade de relógios de ponto solicitados em edital; entende-se como prestação de serviço: treinamento, instalação e assistência técnica "on-site".

9.7.3 - Para comprovação da exigência prevista no item acima, será aceita a somatória do quantitativo de funcionários ativos gerenciados, desde que por intermédio de um único sistema.

9.7.4 - A LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foi entregue os produtos, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

9.8 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo-sensível (fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

9.9 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.10 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

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

9.12 - Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

10 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 - Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.2 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá **impugnar o edital**.

10.2.1 - Os **pedidos de esclarecimentos** deverão ser realizados em até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

10.2.1.1 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes.saude@pinhal.sp.gov.br ou por petição protocolada na Avenida Washington Luis, 50 - Centro - Espírito Santo do Pinhal/SP.

10.3 - Sobre o pedido de esclarecimento e impugnação, o pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de



até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

10.4 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo no **prazo de 15 (quinze) minutos**, através do seu representante, **manifestando sua intenção** com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5 - **A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**

10.6 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8 - As impugnações, esclarecimentos e os recursos deverão ser enviados e recebidos da seguinte forma:

a) via original deverá ser encaminhada para a SECRETARIA, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, Setor de Protocolo; **e/ou**

b) via escaneada deverá ser inserida na plataforma da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) através da opção de inclusão de recursos e contrarrazões de recursos on-line; **e/ou**

c) via do documento original deverá ser enviada através do e-mail: licitacoes.saude@pinhal.sp.gov.br.

10.8.1 - A via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, número do processo e do pregão, as razões da impugnação, esclarecimento ou recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo, encaminhado aos cuidados do Pregoeiro indicado neste edital.

11 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº. 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº. 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

11.1.1 - Pela recusa injustificada de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do mesmo.

11.1.2 - Pelo atraso injustificado da prestação de serviços:

11.1.2.1 - Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho;

11.1.2.2 - A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

11.1.3 - Pela inexecução total do ajuste, multa de 10% (dez) sobre o valor total;

11.1.3.1 - Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

11.1.4 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

11.1.5 - Pela recusa de assinar o contrato, multa de 10% (dez) sobre o valor total dos itens adjudicados.



12 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato (ou retirada do instrumento equivalente, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93) cuja respectiva minuta constitui Anexo do presente Edital.

13 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

13.1 - Os prazos, as condições e a execução do objeto desta licitação deverão ser conforme estabelecido no **Anexo I** - Termo de Referência, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços do OBJETO deste EDITAL.

14 - PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado mensalmente e com prazo mínimo de 15 (quinze) dias subseqüentes ao fechamento mensal da prestação dos serviços contratados e efetivamente realizados, contados da conferência e da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras & Licitações da Secretaria de Saúde.

14.1.1 - O prazo inicial de pagamento começará a contar, e, se dará somente, após a instalação, configuração e início do uso de todos os relógios pontos objeto da presente licitação.

14.1.2 - As Notas Fiscais emitidas deverão ser acompanhadas das seguintes certidões: Trabalhista, FGTS e Receita Federal (Débitos Federais e contribuições previdenciárias), e que consiste em condição obrigatória para que seja efetuado o pagamento.

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

14.3 - De acordo com a Instrução Normativa Conjunta RFB/STN Nº. 1.257, de 08 de Março de 2.012, as Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) ou não, deverão ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL (C.N.P.J. nº. 45.739.083/0001-73).

14.4 - *Cumpridos todos os procedimentos legais quanto à execução do serviço, o pagamento será efetuado exclusivamente mediante **CRÉDITO ELETRÔNICO EM CONTA CORRENTE (DOC / TED)** pela Tesouraria, acompanhada de respectivo documento fiscal e demais documentos que integram o processo licitatório.*

14.4.1 - A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal de prestação de serviços, o banco, a agência e a conta corrente para que seja efetuado o referido crédito.

14.4.2 - Excepcionalmente, em casos de problemas de conexão com a Internet e outros meios correlatos, os pagamentos poderão ser efetuados via depósito bancário, ou através da retirada do cheque na Tesouraria da SECRETARIA.

14.4.3 - **Observação:** A conta corrente indicada, não deverá conter nenhum código identificador de crédito eletrônico, haja vista que os sistemas de pagamento on-line utilizados por esta SECRETARIA, não dispõem de tal campo para preenchimento.

14.5 - Em caso de atraso no pagamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir de então, incidirá correção monetária pelo IPCA (IBGE), bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês,



calculados "pro rata temporis" em relação ao atraso verificado.

14.6 - As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento começará a fluir da data de sua reapresentação válida.

14.7 - A SECRETARIA poderá suspender o pagamento, sem nenhum acréscimo, após o vencimento, se constatada quaisquer irregularidades posteriores da data da prestação do serviço do objeto desta licitação.

15. DO CONTRATO

15.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite legal de 48 (quarenta e oito) meses, desde que não haja denúncia entre as partes, com 30 (trinta) dias antes de seu término, com fundamento nas disposições contidas no art. 57, da Lei 8.666/93.

15.1.1 - O índice de reajuste a ser aplicado nas prorrogações, quando houver, será o IPCA-IBGE, e, na extinção deste, por qualquer outro índice a juízo e critério da SECRETARIA.

15.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante Fazenda Nacional por intermédio da Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o item 15.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.4 - Homologado o procedimento, a adjudicatária deverá, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados da data da convocação pelo Setor de Compras e Licitações da SECRETARIA, comparecer ao Centro Administrativo do Município de Espírito Santo do Pinhal, sito à Avenida Washington Luís, nº. 50 - Jardim das Rosas, Espírito Santo do Pinhal/SP, para assinar o termo de contrato (ou para retirar o instrumento equivalente), podendo ser prorrogável uma única vez por mais 02 (dois) dias corridos.

15.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.2, ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

15.6 - A empresa licitante contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do OBJETO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a SECRETARIA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A SECRETARIA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



16.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a anulação da Ordem de empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3 - A comunicação via e-mail (licitacoes.saude@pinhal.sp.gov.br) ou via telefone (19)3651-9699 ou 3651-9697), do CÓDIGO DE RASTREIO da postagem (AR), tanto dos documentos de habilitação, quanto da proposta, ensejará o atendimento aos dispositivos de prazo de entrega neles dispostos.

16.3.1 - A SECRETARIA não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

16.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.5 - Os proponentes solicitados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.8 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município, assim considerado o órgão de imprensa contratado para publicação dos atos oficiais do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP.

16.9 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

16.10 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.11 - Não cabe à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

16.12 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Espírito Santo do Pinhal/SP, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

16.13 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

16.14 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.15 - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.



16.16 - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº. 8.666/93 com as alterações da Lei nº. 8.883/94.

16.17 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal "Imprensa Oficial do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP" e no endereço eletrônico www.pinhal.sp.gov.br. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal "Imprensa Oficial do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP" e no endereço eletrônico www.pinhal.sp.gov.br.

Espírito Santo do Pinhal/SP, 03 de janeiro de 2.022.

Gabriel Spindola Ribeiro
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2.021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 7.035/2.021

I - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OUTSOURCING EM SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA, PARA LOCAÇÃO DE 16 HARDWARES, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

II - JUSTIFICATIVA

O Outsourcing é a contratação de uma empresa especialista para realizar atividades que a organização contratante não tem conhecimento ou infraestrutura para executar, mas cujos serviços são necessários e essenciais, e com isto existe a diminuição de custos com infraestrutura, processos e colaboradores. Pois não há a necessidade de criar um departamento, alterar as estruturas administrativas e nem de contratar profissionais especializados. Dessa forma o órgão economizará com infraestrutura e pessoal e ainda poderá dispor de especialistas e tecnologia que não existem em seu empreendimento. Esta contratação Outsourcing tem como objetivo designar serviços a terceiros, sendo que este trabalho demanda de equipamentos e mão de obra especializada. Assim os servidores públicos poderão se concentrar e otimizar as tarefas diárias, aos quais foram designados, mantendo a eficiência da gestão.

Atualmente a Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal constatou a necessidade de melhorias no atual sistema de controle de frequências dos seus servidores, devido à complexidade de todas as suas secretarias e unidades em diversos pontos da cidade (localidades) e por contar com centenas de servidores, e em atenção as melhorias tecnológicas e maior segurança ao controle de frequência.

A prestação de serviço em formato de Outsourcing da Solução de controle de frequência tornará todo processo mais prático e ágil, proporcionando serviço sem interrupções.

A administração do município possui profissionais de diversas especialidades e níveis hierárquicos, sendo essencial registrar a rotina desses profissionais, garantindo os direitos trabalhistas, e o atendimento a portaria 1510/09 do Ministério do Trabalho. Deste modo gerenciar as jornadas de trabalho dos servidores de forma mais eficaz, trará mais segurança tanto para o Município quanto para os servidores.

Atualmente a prefeitura vem gastando seus recursos para manutenções e consertos de relógios antigos, o que além do custo com eles a falta de continuidade do registro tem prejudicado o controle da frequência de forma efetiva. O alto custo com consertos, e a falta das batidas de ponto nos fez considerada a idéia de locação, e a manutenção de toda a solução são indispensáveis para garantir e manter o programa de Controle de Ponto funcionando em tempo integral e, sempre, atualizado com as marcações dos servidores, bem como os serviços, que viabilizam e otimizam as atividades da Prefeitura, e mantem em pleno funcionamento todo o controle de frequência dos servidores, pois com as manutenções constantes e backups nos permitirá um sistema de controle sem interrupções, atendendo às expectativas de todos as nossas secretarias e órgãos.



III - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO (DESCRIÇÃO DOS ITENS)

ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário Referencial	Valor Total Referencial
01	192	Serviço de locação mensal	<p>Contratação de empresa especializada para outsourcing em solução de controle de frequência, para locação de 16 hardwares, incluindo manutenção preventiva e corretiva, assessoria e suporte técnico.</p> <p>A contratação de empresa especializada em Outsourcing para implantar Solução de controle de frequência e prestação de serviços tendo a totalidade de 16 relógios de ponto e com leitura biométrica de impressão digital e por cartão aproximação, incluindo o fornecimento de até 20 crachás de aproximação para eventuais funcionários que não leiam as digitais. Contemplar: instalação, configuração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico remoto e in loco, com fornecimento de suprimentos peças, conforme condições especificações estabelecidas no presente edital e seus anexos, para atender as necessidades das diversas unidades administrativas da Prefeitura, atendendo ao disposto na Portaria 1510/09 do Ministério do trabalho e emprego.</p> <p><u>Características Mínimas do hardware (Relógio de Ponto), para 16 unidades (locação):</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Registrador Eletrônico de Ponto (REP): Registrador Eletrônico de Ponto (REP) de acordo e homologado com as exigências da Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e aos requisitos da Portaria 595/13, regulamentada pelo INMETRO. <p>- Os equipamentos ofertados, seguindo o</p>	R\$ 324,66	R\$ 62.334,72



ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário Referencial	Valor Total Referencial
			<p>princípio da padronização deverão ser compatíveis com a biometria (Suprema) dos relógios já existentes na secretaria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Possuir um botão exclusivo, com identificação "RIM", para a emissão da Relação Instantânea de Marcações;- Deve dispor de meio de armazenamento de dados, doravante denominada Memória de Registro de Ponto (MRP), com capacidade de retenção de dados gravados para, no mínimo, 05 (cinco) anos;- Possuir mecanismo que alerte a ocorrência de falta de papel que não permita concluir a impressão ou de outros usuais eventos de inibição da impressão do comprovante;- Possuir Leitor Biométrico de alta resolução mínimo 500 DPI (100% compatível com a Biometria Suprema)- Possuir Leitor de proximidade 125Mhz;- Possibilitar o registro por conta e senha;- Deve permitir cadastro de matrículas com até 20 dígitos.- Com capacidade para cadastro de no mínimo 8.000 digitais,- Deve possibilitar o cadastro de no mínimo 8 (oito) digitais por usuários;- Possuir forma de comunicação: TCP/IP 10/100;- Deve ter recursos para modulo wi-fi e 3G/4G (nativos ou não) como opcional;- Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho e porta usb exclusiva para dados;- Deve operar com bobina de no mínimo 300 metros;- Deverá ter pre-impressão do ticket para otimizar o tempo de impressão, após a		



ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário Referencial	Valor Total Referencial
			<p>impressão do ticket atual o próximo ticket fica com o cabeçalho pré-impresso;</p> <ul style="list-style-type: none">- O equipamento deve imprimir o ticket e cortar de forma total o comprovante, não obrigando o servidor a destacar manualmente o comprovante;- Disponibilizar via display na tela principal possuir um ícone onde ao clicar mostre quantidade de tickets restantes a serem impressos na bobina e tamanho da bobina;- Possuir display gráfico com teclado integrado e tela sensível ao toque, do tipo LCD "touchscreen" de no mínimo 2,6";- Possuir teclado de silicone com no mínimo 16 teclas para gerenciamento;- Possuir acesso ao menu por senha e níveis de acesso, permitindo criar no mínimo 09 usuários com senha e CPF;- O teclado de silicone deve estar em conformidade com a ABNT NBR9050;- Para atender a NBR9050 (acessibilidade) o equipamento deverá possuir recurso tátil, através de alto relevo no numeral 5, visual, através de pictograma, luz verde para marcação validada e luz vermelha para marcação negada e sonoro, um bip para marcação validada e dois bips para marcação negada;- O REP deverá possuir bateria nobreak próprio interno ou externo, para manter o equipamento em pleno funcionamento sem energia por no mínimo por 3 (três) horas;- O REP deve monitorar via tela principal através de ícone, se o equipamento está trabalhando direto na fonte ou nobreak, e caso esteja no nobreak, monitorar a capacidade do mesmo;- O REP deverá informar em tela principal (display), através de um ícone ou uma tecla, sem		



ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário Referencial	Valor Total Referencial
			<p>necessidade de acesso ao menu, ou seja, na tela principal, os seguintes itens: quantidade de colaboradores cadastrados, capacidade de biometrias que podem ser cadastradas e as biometrias já cadastradas;</p> <ul style="list-style-type: none">- O REP deverá informar em tela principal (display), através de um ícone configurações: de rede utilizada com informações de IP, MAC Address do equipamento, status do DHCP e Ethernet se ativo ou inativo, status da conexão wi-fi (caso haja wi-fi); Além de mostrar qual IP do servidor está sendo utilizado bem como seu modo de funcionamento;- O REP deverá possuir webserver embarcado (software interno) para gerenciamento do equipamento, possibilitando o cadastro da empresa, níveis de usuário, importação e exportação de: colaboradores e suas respectivas biometrias, importação de firmware, e colaboradores com conta e senha.- Deve ter recurso de cadastro de empresa, servidores e biometria no menu no próprio equipamento;- O REP Possuir mecanismos de backup de dados sendo eles: colaboradores, biometrias, marcações e empregador;- O REP Possuir configuração de rede através de serviço DHCP sendo ele configurável via menu e via webserver;- Possuir configuração de restrição de acesso por IP, possibilitando que apenas 01 endereço de IP previamente configurado, para que possa acessar o webserver do equipamento;- O equipamento deve possuir ferramentas que detecte violações e bloqueie o uso do equipamento em casa de tentativa de violações, e dispor de lacre de identificação com		



ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário Referencial	Valor Total Referencial
			<p>numeração única;</p> <ul style="list-style-type: none">- O compartimento da bobina do equipamento com tampa para enclausuramento da bobina e dispositivo de segurança que permita o acesso para a troca da bobina, o mesmo deve ser protegido com chave;- Ter disponibilidade de cadastro de no mínimo 15.000 usuários na memória de trabalho;- Ter capacidade para gerenciamento de no mínimo 3 milhões de registro na memória;- Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;- A CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;- Deve Ter recurso de IP servidor ou modo cliente, direcionando para o IP do software sem a necessidade de configuração de rede, somente colocando o IP;- Os equipamentos ofertados deverão ser entregues e instalados e configurados já com a perfeita carga de biometria, ou seja, deverão ser compatíveis com o parque de relógios já existentes na Prefeitura marca Henry, modelo Prisma SF ADV(biometria Suprema);- Os equipamentos deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;- A CONTRATANTE dará as condições de		



ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário Referencial	Valor Total Referencial
			<p>infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos nos locais determinados pelo órgão;</p> <p>- A CONTRATANTE deverá realizar a carga dos cadastros e biometrias já existentes e transferir para os equipamentos novos, para que não seja necessário a coleta de biometria novamente. A prefeitura não realizará recadastro dos dados para não prejudicar o andamento de tratamento de ponto da solução já existente</p> <p>- Os equipamentos deverão ser todos parametrizados e entregues em perfeito funcionamento com carga de biometrias, e inserção dos dados dos funcionários, sendo o banco de dados e banco de biometrias também sincronizados nos relógios.</p> <ul style="list-style-type: none">• No-Break<ul style="list-style-type: none">- equipamento obrigatoriamente <i>NOVO</i> (1º uso);- alimentação elétrica: bivolt (110 - 220v).• Papel térmico (bobina)<ul style="list-style-type: none">- papel térmico com durabilidade mínima de 05 (cinco) anos para as impressões dos comprovantes de registro;- fornecimento bimestral de 01 (uma) bobina de papel térmico por unidade de relógio ponto locado.		
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →				R\$ 62.334,72	

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

3.1 - São condições específicas para a prestação dos serviços:

3.2 - Inclui-se neste objeto além dos serviços mencionados no item I - OBJETO os serviços exclusivos e especificamente a serem executados conforme a seguir:

3.3 - Os equipamentos locados pela licitante vencedora deverão ser **OBRIGATORIAMENTE NOVOS** (1º. uso), em linha de produção, com garantia e com fabricação de peças para reposição durante todo o período de



vigência do contrato e “no break” compatível com o funcionamento adequado do equipamento.

3.4 - Deverão acompanhar o equipamento seus respectivos manuais de instrução / operação e manutenção do fabricante em português.

3.5 - A licitante vencedora deverá manter os equipamentos ora locados em pleno funcionamento, incluindo-se para tanto os consertos com troca de peças (caso necessário) dos equipamentos sem ônus para a SECRETARIA.

3.6 - Engloba-se na prestação de serviços o suporte técnico, a assessoria técnica e a assistência técnica para o Relógio de Ponto, nos seguintes termos:

3.6.1 - PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

3.6.1.1 - Prazo de implantação e ativação dos equipamentos Novos (Relógios de Ponto):

- os equipamentos deverão ser implantados, ativados, parametrizadas no prazo de até 10 dias após a assinatura contrato;

- a CONTRATADA deverá instalar, implantar e configurar os equipamentos acima referidas, nos locais de instalação dos equipamentos, a mesma deverá ser sem custo;

- importar os dados dos equipamentos existentes na PREFEITURA para os novos equipamentos;

- os equipamentos ofertados deverão ser entregues, instalados, configurados e deverão ser compatíveis com o parque de relógios já existentes na secretaria. (Prisma SF ADV R2 biometria suprema vermelha)

3.6.2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.6.2.1 - Treinamento de toda Solução:

- a CONTRATADA deverá prover capacitação e treinamento permanente do quadro de técnicos da CONTRATANTE, com treinamento inicial em cada uma das unidades assim que se fizer a instalação ou em um único local de acordo com a necessidade do Órgão.

- a contratada deverá fornecer certificação para os servidores que participaram do treinamento.

- promover treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para quantos técnicos sejam indicados pela CONTRATANTE, desde a vigência do contrato e que não ultrapasse a 50% do total previsto abaixo:

- treinamento direcionado aos profissionais da contratante em local previamente definido, para dirimir dúvidas após a implantação, com duração de 4 horas;

- os instrutores disponibilizados para o treinamento deverão pertencer ao quadro da CONTRATADA, sendo qualificados para ministrar tal treinamento;

- todas as despesas ensejadas para o treinamento serão por conta da CONTRATADA.

- a contratada deverá disponibilizar material didático e para melhor aproveitamento do conteúdo deverá também fornecer material autoral de vídeo aula para as chefias imediatas com o conteúdo passado no treinamento.

- a contratada deverá fornecer certificação para os servidores que participaram do treinamento.

3.6.3 - ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO

3.6.3.1 - Assessoria e Suporte Técnico de toda Solução:

- a CONTRATADA deverá possuir escritório próprio e técnicos aptos para realizar o suporte ao uso do produto, com a indicação do centro de atendimento e dados para o contato no território brasileiro, não podendo o serviço ser terceirizado;

- a CONTRATADA deverá manter estrutura especializada de atendimento, com a finalidade de dirimir



dúvidas e necessidades, sejam de configuração e operação da solução ofertada a CONTRATANTE;

- a CONTRATADA deverá prever a possibilidade de suporte local uma vez não solucionado o problema através de suporte remoto;

- para o suporte técnico relativo ao hardware, a CONTRATADA deverá disponibilizar portal (central) de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 19 ou número 0800, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial, números de telefone deverão constar obrigatoriamente na proposta comercial;

- para chamados de dúvidas de operação, a contratada deverá observar o seguinte:

* os chamados via telefone deverão ser atendidos na hora com resposta em até 2 horas úteis;

* via e-mail deverá ser respondido em até 4 horas (úteis);

* via web, através de SAC (serviço de atendimento ao cliente) com solução em até 4 horas.

- para chamado de suporte/manutenção, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

* via telefone deverão ser atendidos no momento e a solução em ato contínuo;

* via e-mail deverá ser respondido em até 4 horas;

* via web, através de SAC com solução em até 4 horas.

- suporte técnico a operação e manutenção deverá ser garantido pelo prazo do contrato, a contar da data de implantação da solução.

- a CONTRATADA deverá possuir um Portal de Controle dos Atendimentos, devendo ser acessado pela Prefeitura de as, via internet, por login, sem a necessidade de intervenção da contratada para verificar seu histórico de atendimento, atendimentos em aberto e efetivar novas solicitações, o link do portal deverá constar obrigatoriamente na proposta comercial);

- manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos (Relógios de Ponto)

- deverá realizar manutenção preventiva com visita trimestral nos locais instalados.

- deverá fornecer manutenção corretiva em todos os equipamentos conforme solicitados;

- para o suporte técnico ao relógio de ponto, a Contratada deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 019 ou 0800, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial.

- o prazo para atendimento do chamado será de até 04 (quatro) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 18:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.

- prazo para visita técnica de 02 (dois) dias úteis

- deverá possuir posto de atendimento para assistência técnica a uma localidade de no máximo 140 km do centro da cidade de Espírito Santo do Pinhal-SP, pois em casos de extrema urgência o relógio poderá ser levado para conserto por funcionário da Prefeitura, no qual o problema deve ser solucionado de imediato, ou a contratada deverá disponibilizar equipamento backup para troca, sem prejuízo, devendo posteriormente passar no local cumprindo o prazo de abertura do chamado para verificar as condições. Endereço do posto de atendimento deverá ser mencionado na proposta.

- deverá fornecer garantia de substituição integral e gratuita, durante o prazo de garantia, em todos os equipamentos que vierem a revelar vícios, defeitos, falhas ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos no edital do Pregão, sem custos para a CONTRATANTE.

- as peças deverão ser substituídas por outras novas, sem uso anterior e original do fabricante do



Relógio de Ponto por meio de pessoal próprio da Contratada, em até 48 (Quarenta e Oito) horas úteis corridas, a partir da abertura do chamado. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 18:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.

- as peças utilizadas nos equipamentos deverão ser originais. Durante o contrato e, inclusive após as substituições das peças garantidas, os equipamentos deverão passar por limpeza, testes operacionais, calibração e serem devolvidos ao uso em perfeito estado, com comprovação da operação perfeita e segura do equipamento, com a correspondente emissão do relatório técnico, assim não sendo considerado manutenção preventiva do equipamento.

- caso necessário retirada de equipamento é necessário deixar outro no lugar, mantendo as mesmas características do objeto contratado.

- a CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer evento de acidentes, danos pessoais ou prejuízos causados pelos veículos da Contratada à serviço da contratante.

- não são aplicáveis à garantia falhas e/ou defeitos decorrentes de razões não imputáveis à CONTRATADA, tais como: roubo, vandalismo, acidentes naturais ou acidentes causados por terceiros.

- a CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE todas as ordens de serviços em forma digital, preferencialmente de forma automática e em tempo real, ou seja, pós conclusão serviço.

3.6.4 - FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS:

- durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer:

- peças de reposição compatíveis com os relógios de ponto ofertado;

- backup em caso de necessidade de retirada de equipamentos, compatíveis com os relógios ofertados, ora locados;

- para fins de cálculo de quantidade de bobinas, estima-se que serão feitas 4 marcações diárias por funcionário;

3.6.5 - ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE DO EQUIPAMENTO:

- as atualizações tecnológicas devem manter sempre os requisitos mínimos propostos;

- os dados deverão ser garantidos durante o prazo de 5 (cinco) anos após o término do contrato dos relógios;

- toda e qualquer comunicação, referente ao contrato, a ser estabelecida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será efetuada através do gestor do contrato;

- a CONTRATANTE estabelecerá, a seu critério, quais os usuários poderão estabelecer contato direto com a contratada;

- a CONTRATANTE comunicará oficialmente a contratada, quais são esses usuários.

3.8 - REQUISITO PROFISSIONAIS PARA O OUTSOURCING:

- os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenham as condições técnicas necessárias;

- a Contratada na assinatura do contrato, compromete que possui pessoal capacitado e suficiente para atender as especificações e necessidades da Prefeitura nesta solução.

- a Contratada deverá contemplar ao menos: 01 Gestor do contrato, 01 coordenador técnico, 01 profissional especializado em hardware para consertos, 01 profissional para manutenções no local. Apesar deste não trabalharem de forma dedicada e integral para a prefeitura serão disponibilizados para soluções quando necessário.



- a empresa CONTRATADA deverá comprovar o corpo técnico suficiente para a execução do objeto deste contrato, devendo apresentar lista de colaboradores juntamente com a ficha de registro do funcionário (FRE), incluindo a documentação de NR10 com o objetivo de prevenção de acidentes.

- a contratada na prestação do serviço in-loco deverá utilizar carros adesivados com identificação da empresa e funcionários uniformizados e com crachás, para melhor identificação e segurança.

- o licitante proponente deverá indicar qualificação profissional responsável pela Gestão do Contrato e pela equipe técnica que prestará os serviços.

3.9 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- garantir a migração do banco de digitais dos relógios já implantados da Marca Henry para os novos relógios a serem locados;

- caso algum servidor não esteja com sua digital cadastrada, será de responsabilidade da CONTRATADA desde que em período de implantação o cadastramento das digitais;

- garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos pertencentes a PREFEITURA em conjunto com os novos equipamentos, ou seja, a biometria dos equipamentos novos obrigatoriamente deverá ser compatível com os relógios atuais;

- além das obrigações previstas na Minuta do Contrato, a empresa deverá observar o seguinte:

- todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes e outros custos que incidam sobre a prestação do serviço serão suportados pela CONTRATADA;

- a contratada deverá nomear um gestor do contrato para atendimento personalizado;

- a contratada deverá tratar como segredos comerciais e confidenciais todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados em relação aos dados do município;

- não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;

- não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada;

3.10 - Os locais de instalação, funcionamento e uso dos **16 (dezesseis) relógios pontos e dos seus respectivos no-breaks**, são os que seguem relacionados abaixo:

01) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEDE ADMINISTRATIVA)

Praça Moreira César, s/nº - Centro. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-1046 / 3651-3024 - Secretaria - Administração (saude@pinhal.sp.gov.br)

02) CENTRO DE SAÚDE II - "PROF. DR. JOSÉ DE FILLIPPI" - (POSTÃO) - Piso Superior

Rua Cel. Amando Vergueiro, nº. 25 - Centro. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-3999 - Fichário (centrosaude@pinhal.sp.gov.br)

03) CENTRO DE SAÚDE II - "PROF. DR. JOSÉ DE FILLIPPI" - (POSTÃO) - Piso Inferior

Rua Cel. Amando Vergueiro, nº. 25 - Centro. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-3999 - Fichário (centrosaude@pinhal.sp.gov.br)

04) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PASCOALINA MANGILI TOMAZETI - (UBS VILA SÃO PEDRO)

Rua Vereador Estevo de Felipe, s/nº. - Vila São Pedro. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-3578 (ubssaopedro@pinhal.sp.gov.br)

05) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. VALTER FAUSTINO PEREIRA DA SILVA - (UBS VILA PALMEIRAS)



Rua Seis de Março, s/nº. - Vila Palmeiras. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-3580 - Unidade de Saúde (ubspalmeiras@pinhal.sp.gov.br)

06) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. PASCOAL BRANDO - (UBS JARDIM DAS ROSAS)

Av. Mons. José Gerônimo Balbino Fuccioli, s/nº - Jdm das Rosas. Espírito Sto. do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-1679 (ubsjardimrosas@pinhal.sp.gov.br)

07) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. ARMANDO COSTA FRANÇA MONDADORI - (UBS VILA CENTENÁRIO)

Estrada da Fepasa, s/nº - Vila Centenário. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-6435 (ubscentenario@pinhal.sp.gov.br)

08) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VEREADOR ANTONIO ARQUIDEU ZIBORDI - (UBS JARDIM VITÓRIA)

Rua Adélio D'Arcádia, s/nº. - Jardim Vitória. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3661-3439 (ubsjardimvitoria@pinhal.sp.gov.br)

09) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE IRACEMA PINTO RICCI NINA - (UBS JARDIM BRASIL)

Rua Luiz Romão s/nº. - Jardim Brasil. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3661-3453 (ubsjardimbrasil@pinhal.sp.gov.br)

10) ALMOXARIFADO CENTRAL - SECRETARIA DA SAÚDE - (ALMOXARIFADO S.M.S.)

Rua Pinheiro Machado, nº. 135 - Centro. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651- 4082 (almoxarifado.saude@pinhal.sp.gov.br)

11) CENTRO ADMINISTRATIVO - (SEDE ADMINISTRATIVA)

Avenida Washington Luís, nº. 50 - Jardim das Rosas. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-1046 / 3651-9697 - Secretaria - Administração (saude@pinhal.sp.gov.br)

12) VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CHÁCARA ROSAS - (ViSa)

Avenida Washington Luís, nº. 275 - Jardim das Rosas. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-6443 (visa.saude@pinhal.sp.gov.br)

13) CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER "LEDA VERGUEIRO" - (Centro da Mulher)

Avenida Washington Luís, nº. 275 - Jardim das Rosas. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3661-1129 (centrodamulher@pinhal.sp.gov.br)

14) VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - (V.E.)

Rua Prefeito Segisfredo Rosas, nº. 331 - Vila Pinhal Jardim. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-1702 - Vigilância Epidemiológica (ve.saude@pinhal.sp.gov.br)

15) CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES - (C.C.Z.)

Rodovia SP-342, km 198. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-7701 / 3651-3098 (ccz@pinhal.sp.gov.br)

16) C.A.P.S. - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I "DR VIVALDO GONÇALVES" - (C.A.P.S. I)

Rua Guerino Costa, nº. 150 - Vila Normal. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3661-6449 (caps.saude@pinhal.sp.gov.br)

3.11 - Os locais de instalação e uso dos relógios pontos acima citados, podem ser alterados antes ou após a instalação dos equipamentos devido à mudança de endereços dos Departamentos / Setores da Secretaria de Saúde, motivados pela melhor localização ou por critérios adotados por esta administração pública.

3.11.1 - Em caso de mudança de endereço de um ou mais Departamentos / Setores elencados no item 3.10, para um mesmo local, e, havendo a junção deles, ficará a licitante vencedora obrigada a aceitar a instalação de 01 (um) único equipamento (Relógio Ponto com leitor biométrico e no-break) para esta nova localidade da Secretaria de Saúde. O mesmo pode acontecer em caso de divisão dos Departamentos / Setores, e,



nesse caso, o acréscimo de equipamento ao contrato é obrigatório por parte da licitante vencedora.

3.11.1.1 - Os equipamentos excedentes dessa junção de um ou mais Departamentos / Setores, serão devolvidos a licitante vencedora, sem nenhum custo adicional a SECRETARIA, que firmará um adendo contratual para formalização da supressão que se fez necessária. Os acréscimos de equipamentos se processarão da mesma forma mencionada, sendo realizado através de aditivo contratual.

3.11.2 - O fornecimento dos equipamentos (relógios pontos e no-break), a prestação de serviços de instalação e a prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) deverão ser realizadas em até 30 (trinta) dias corridos e contados do recebimento da Nota de Empenho enviada por FAX ou e-mail.

3.12 - A Licitante vencedora fica obrigada desde já aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à prestação do serviço, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3.13 - As quantidades acima são apontadas por estimativa e representam uma previsão, podendo, no entanto, serem modificadas para mais ou para menos, respeitados os limites legais, ficando claro desde já a licitante vencedora, que em caso das quantidades não serem atingidas, nada será devido pela SECRETARIA.

3.14 - A Licitante deverá ter declaração direcionada ao órgão, de revenda autorizada do Fabricante válida, ou emitida a menos de 180 dias, mencionando que tem autorização para revender instalar, prestar assistência técnica em Relógios de Ponto, sendo necessário que o modelo ofertado no certame esteja explícito na declaração.

3.15 - A Licitante deverá apresentar Folder ou Datasheet Técnico do equipamento, para análise, caso necessário.

IV - DO OBJETO

Os serviços ofertados deverão obedecer às especificações constantes do Edital, bem como deverão atender às normas vigentes.

V - DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

As condições e formas das prestações dos serviços serão efetuadas conforme descrito no Edital.

VI - PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, conforme descrito no Edital.

VII - PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

O serviço executado será fiscalizado a qualquer tempo por representantes da SECRETARIA, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela SECRETARIA em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2.021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 7.035/2.021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OUTSOURCING EM SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA, PARA LOCAÇÃO DE 16 HARDWARES, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO.

PROPOSTA COMERCIAL FINAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, **Pregão Eletrônico nº. 015/2.021**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL: _____

C.N.P.J. _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____ CEP: _____

TEL: _____ FAX: _____ E-MAIL: _____

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser mencionado na Proposta a quantidade, o preço unitário e o total por item e valor total da proposta, de acordo com o Anexo I do Edital.

ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	192	Serviço de locação mensal	<i>Contratação de empresa especializada para outsourcing em solução de controle de frequência, para locação de 16 hardwares, incluindo manutenção preventiva e corretiva, assessoria e suporte técnico.</i> <u>Características mínimas dos equipamentos locados:</u> • Relógio Ponto - equipamento obrigatoriamente <i>NOVO (1º uso)</i> ; - identificação por biometria (leitor biométrico) e por teclado (id e senha);	R\$.....	R\$.....



ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
			<p>- comunicação TCP/IP e USB;</p> <p>- impressora térmica para impressão / emissão de tickets (comprovantes);</p> <p>- dispositivo (tipo “guilhotina”) para corte automático do papel;</p> <p>- memória interna para armazenamento dos registros;</p> <p>- display mostrador de horário (data e hora), para monitoramento das funções e configuração do relógio;</p> <p>- relógio ponto compatível com o software Secullum® para o gerenciamento das informações coletadas ou o fornecimento de outro software de gerenciamento das informações coletadas sem custos à Secretaria;</p> <p>- alimentação elétrica: bivolt (110 - 220v);</p> <p>- homologado pelo Ministério do Trabalho portaria 1.510/2009.</p> <p>• No-Break</p> <p>- equipamento obrigatoriamente <i>NOVO (1º uso)</i>;</p> <p>- alimentação elétrica: bivolt (110 - 220v).</p> <p>• Papel térmico (bobina)</p> <p>- papel térmico com durabilidade mínima de 05 (cinco) anos para as impressões dos comprovantes de registro;</p> <p>- fornecimento bimestral de 01 (uma) bobina de papel térmico por unidade de relógio ponto locado.</p> <p>Marca do relógio ponto:</p> <p>Modelo do relógio ponto:</p>		
TOTAL →				R\$.....,...	

Informações da Proposta:

Condições de pagamento: _____



Prazo e forma de execução dos serviços: _____

Prazo de validade da proposta: _____

Informações para Pagamento:

Dados Bancários para crédito eletrônico (DOC / TED):

Banco: _____ Agência nº.: _____ Conta Corrente nº.: _____

* Indicar no mínimo 01 (uma) conta corrente para efetivação do pagamento.

Representante legal para fins de assinatura do CONTRATO (caso for vencedor):

Nome: _____ Telefone(s): (_____) _____

R.G. nº. : _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

C.P.F. nº.: _____ Cargo: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Declaramos que os serviços atendem rigorosamente as características arroladas no objeto da licitação - Anexo I do Edital e conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

....., de de 2.021.

Nome / Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador
RG / CPF do declarante

Observação: A interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTIVA
(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2.021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 7.035/2.021

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

- **INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação / habilitação na licitação citada, que não foi declarada impedida de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP;
- **NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- **NÃO** consta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** como impedida ou suspensa;
- **ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP;



- **TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL** e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.
- **É MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06 e Lei Complementar n. 147/14, cujos termos conhece na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório - Pregão Eletrônico nº. 015/2.021, realizado pela SECRETARIA da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP.

Por ser verdade assina o presente.

....., de de 2.021.

Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador
RG / CPF do declarante

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº. ___/2.021.

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO
PINHAL - SP ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE E

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 7.035/2.021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2.021

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, o MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL, Estado de São Paulo, com sede administrativa à Avenida Washington Luis, nº. 50 - Jardim das Rosas, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 45.739.083/0001-73, denominada simplesmente **SECRETARIA**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Gabriel Spindola Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº. xx.xxx.xxx SSP/SP e do CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx, com base no disposto no inciso II do artigo 2º, da Portaria nº. 007, de 04 de janeiro de 2021, e, de outro lado como CONTRATADA a empresa _____, sediada à _____ nº. ____ - _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº. xxx.xxx.xxx.xxx, neste ato representado pelo Sr. _____, _____, portador do C.P.F. nº. xxx.xxx.xxx-xx e R.G. nº. x.xxx.xxx - xxx/xx, tem entre si justo e contratado o presente termo, devidamente autorizado, no PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 7.035/2.021, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições, que assumem por força do PREGÃO ELETRÔNICO nº. 015/2.021, na forma da Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar nº. 123/06, da Lei Complementar nº. 147 e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. OBJETO:

1.1 - A CONTRATADA por força do presente contrato obriga-se à **outsourcing em solução de controle de frequência, para locação de 16 hardwares, incluindo manutenção preventiva e corretiva, assessoria e suporte técnico, conforme proposta oferecida no Pregão Eletrônico nº. 015/2.021** e demais condições do procedimento seletivo mencionado, além de outras obrigações que figuram nos Autos do Processo nº. 7.035/2.021, que para todos os efeitos de direito, são de pleno conhecimento das partes, e independente de transcrição, passam a integrar o presente contrato.

1.1.1 - Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.1.2 - Edital do Pregão Eletrônico nº. 015/2.021 e seus Anexos;

1.1.3 - Proposta apresentada pela CONTRATADA;

1.1.4 - Ata da sessão do Pregão nº. 015/2.021.

1.2 - A CONTRATADA fica obrigada desde já aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à execução do OBJETO, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do



valor inicial atualizado do contrato.

1.3 - As quantidades são apontadas por estimativa, podendo, no entanto, serem modificadas para mais ou para menos, respeitados os limites legais, ficando claro desde já à empresa CONTRATADA, que em caso das quantidades não serem atingidas, nada será devido pela SECRETARIA.

1.4 - Inclui-se neste objeto além dos serviços mencionados no item 1. OBJETO os serviços exclusivos e especificamente a serem executados conforme a seguir:

1.5 - Os equipamentos locados pela CONTRATADA deverão ser **OBRIGATORIAMENTE NOVOS** (1º. uso), em linha de produção, com garantia e com fabricação de peças para reposição durante todo o período de vigência do contrato e “no break” compatível com o funcionamento adequado do equipamento.

1.6 - Deverão acompanhar o equipamento seus respectivos manuais de instrução / operação e manutenção do fabricante em português.

1.7 - A CONTRATADA deverá manter os equipamentos ora locados em pleno funcionamento, incluindo-se para tanto os consertos com troca de peças (caso necessário) dos equipamentos sem ônus para a SECRETARIA.

1.8 - Engloba-se na prestação de serviços o suporte técnico, a assessoria técnica e a assistência técnica para o Relógio de Ponto, nos seguintes termos:

1.8.1 - PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

1.8.1.1 - Prazo de implantação e ativação dos equipamentos Novos (Relógios de Ponto):

- os equipamentos deverão ser implantados, ativados, parametrizadas no prazo de até 10 dias após a assinatura contrato;
- a CONTRATADA deverá instalar, implantar e configurar os equipamentos acima referidas, nos locais de instalação dos equipamentos, a mesma deverá ser sem custo;
- importar os dados dos equipamentos existentes na PREFEITURA para os novos equipamentos;
- os equipamentos ofertados deverão ser entregues, instalados, configurados e deverão ser compatíveis com o parque de relógios já existentes na secretaria. (Prisma SF ADV R2 biometria suprema vermelha)

1.8.2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1.8.2.1 - Treinamento de toda Solução:

- a CONTRATADA deverá prover capacitação e treinamento permanente do quadro de técnicos da CONTRATANTE, com treinamento inicial em cada uma das unidades assim que se fizer a instalação ou em um único local de acordo com a necessidade do Órgão.
- a contratada deverá fornecer certificação para os servidores que participaram do treinamento.
- promover treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para quantos técnicos sejam indicados pela CONTRATANTE, desde a vigência do contrato e que não ultrapasse a 50% do total previsto abaixo:
- treinamento direcionado aos profissionais da contratante em local previamente definido, para dirimir dúvidas após a implantação, com duração de 4 horas;
- os instrutores disponibilizados para o treinamento deverão pertencer ao quadro da CONTRATADA, sendo qualificados para ministrar tal treinamento;
- todas as despesas ensejadas para o treinamento serão por conta da CONTRATADA.
- a contratada deverá disponibilizar material didático e para melhor aproveitamento do conteúdo deverá também fornecer material autoral de vídeo aula para as chefias imediatas com o conteúdo passado no treinamento.
- a contratada deverá fornecer certificação para os servidores que participaram do treinamento.

1.8.3 - ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO



1.8.3.1 - Assessoria e Suporte Técnico de toda Solução:

- a CONTRATADA deverá possuir escritório próprio e técnicos aptos para realizar o suporte ao uso do produto, com a indicação do centro de atendimento e dados para o contato no território brasileiro, não podendo o serviço ser terceirizado;
- a CONTRATADA deverá manter estrutura especializada de atendimento, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades, sejam de configuração e operação da solução ofertada a CONTRATANTE;
- a CONTRATADA deverá prever a possibilidade de suporte local uma vez não solucionado o problema através de suporte remoto;
- para o suporte técnico relativo ao hardware, a CONTRATADA deverá disponibilizar portal (central) de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 19 ou número 0800, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial, números de telefone deverão constar obrigatoriamente na proposta comercial;
- para chamados de dúvidas de operação, a contratada deverá observar o seguinte:
 - * os chamados via telefone deverão ser atendidos na hora com resposta em até 2 horas úteis;
 - * via e-mail deverá ser respondido em até 4 horas (úteis);
 - * via web, através de SAC (serviço de atendimento ao cliente) com solução em até 4 horas.
- para chamado de suporte/manutenção, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:
 - * via telefone deverão ser atendidos no momento e a solução em ato contínuo;
 - * via e-mail deverá ser respondido em até 4 horas;
 - * via web, através de SAC com solução em até 4 horas.
- suporte técnico a operação e manutenção deverá ser garantido pelo prazo do contrato, a contar da data de implantação da solução.
- a CONTRATADA deverá possuir um Portal de Controle dos Atendimentos, devendo ser acessado pela Prefeitura de as, via internet, por login, sem a necessidade de intervenção da contratada para verificar seu histórico de atendimento, atendimentos em aberto e efetivar novas solicitações, o link do portal deverá constar obrigatoriamente na proposta comercial);
- manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos (Relógios de Ponto)
- deverá realizar manutenção preventiva com visita trimestral nos locais instalados.
- deverá fornecer manutenção corretiva em todos os equipamentos conforme solicitados;
- para o suporte técnico ao relógio de ponto, a Contratada deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 019 ou 0800, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial.
- o prazo para atendimento do chamado será de até 04 (quatro) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 18:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.
- prazo para visita técnica de 02 (dois) dias úteis
- deverá possuir posto de atendimento para assistência técnica a uma localidade de no máximo 140 km do centro da cidade de Espírito Santo do Pinhal-SP, pois em casos de extrema urgência o relógio poderá ser levado para conserto por funcionário da Prefeitura, no qual o problema deve ser solucionado de imediato, ou a contratada deverá disponibilizar equipamento backup para troca, sem prejuízo, devendo posteriormente passar no local cumprindo o prazo de abertura do chamado para verificar as condições. Endereço do posto de atendimento deverá



ser mencionado na proposta.

- deverá fornecer garantia de substituição integral e gratuita, durante o prazo de garantia, em todos os equipamentos que vierem a revelar vícios, defeitos, falhas ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos no edital do Pregão, sem custos para a CONTRATANTE.
- as peças deverão ser substituídas por outras novas, sem uso anterior e original do fabricante do Relógio de Ponto por meio de pessoal próprio da Contratada, em até 48 (Quarenta e Oito) horas úteis corridas, a partir da abertura do chamado. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 18:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.
- as peças utilizadas nos equipamentos deverão ser originais. Durante o contrato e, inclusive após as substituições das peças garantidas, os equipamentos deverão passar por limpeza, testes operacionais, calibração e serem devolvidos ao uso em perfeito estado, com comprovação da operação perfeita e segura do equipamento, com a correspondente emissão do relatório técnico, assim não sendo considerado manutenção preventiva do equipamento.
- caso necessário retirada de equipamento é necessário deixar outro no lugar, mantendo as mesmas características do objeto contratado.
- a CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer evento de acidentes, danos pessoais ou prejuízos causados pelos veículos da Contratada à serviço da contratante.
- não são aplicáveis à garantia falhas e/ou defeitos decorrentes de razões não imputáveis à CONTRATADA, tais como: roubo, vandalismo, acidentes naturais ou acidentes causados por terceiros.
- a CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE todas as ordens de serviços em forma digital, preferencialmente de forma automática e em tempo real, ou seja, pós conclusão serviço.

1.9 - FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS:

- durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer:
- peças de reposição compatíveis com os relógios de ponto ofertado;
- backup em caso de necessidade de retirada de equipamentos, compatíveis com os relógios ofertados, ora locados;
- para fins de cálculo de quantidade de bobinas, estima-se que serão feitas 4 marcações diárias por funcionário;

1.10 - ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE DO EQUIPAMENTO:

- as atualizações tecnológicas devem manter sempre os requisitos mínimos propostos;
- os dados deverão ser garantidos durante o prazo de 5 (cinco) anos após o término do contrato dos relógios;
- toda e qualquer comunicação, referente ao contrato, a ser estabelecida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será efetuada através do gestor do contrato;
- a CONTRATANTE estabelecerá, a seu critério, quais os usuários poderão estabelecer contato direto com a contratada;
- a CONTRATANTE comunicará oficialmente a contratada, quais são esses usuários.

1.11 - REQUISITO PROFISSIONAIS PARA O OUTSOURCING:

- os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenham as condições técnicas necessárias;
- a Contratada na assinatura do contrato, compromete que possui pessoal capacitado e suficiente para atender as especificações e necessidades da Prefeitura nesta solução.
- a Contratada deverá contemplar ao menos: 01 Gestor do contrato, 01 coordenador técnico, 01 profissional



especializado em hardware para consertos, 01 profissional para manutenções no local. Apesar deste não trabalharem de forma dedicada e integral para a prefeitura serão disponibilizados para soluções quando necessário.

- a empresa CONTRATADA deverá comprovar o corpo técnico suficiente para a execução do objeto deste contrato, devendo apresentar lista de colaboradores juntamente com a ficha de registro do funcionário (FRE), incluindo a documentação de NR10 com o objetivo de prevenção de acidentes.
- a contratada na prestação do serviço in-loco deverá utilizar carros adesivados com identificação da empresa e funcionários uniformizados e com crachás, para melhor identificação e segurança.
- o licitante proponente deverá indicar qualificação profissional responsável pela Gestão do Contrato e pela equipe técnica que prestará os serviços;

1.12 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- garantir a migração do banco de digitais dos relógios já implantados da Marca Henry para os novos relógios a serem locados;
- caso algum servidor não esteja com sua digital cadastrada, será de responsabilidade da CONTRATADA desde que em período de implantação o cadastramento das digitais;
- garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos pertencentes a PREFEITURA em conjunto com os novos equipamentos, ou seja, a biometria dos equipamentos novos obrigatoriamente deverá ser compatível com os relógios atuais;
- além das obrigações previstas na Minuta do Contrato, a empresa deverá observar o seguinte:
- todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes e outros custos que incidam sobre a prestação do serviço serão suportados pela CONTRATADA;
- a contratada deverá nomear um gestor do contrato para atendimento personalizado;
- a contratada deverá tratar como segredos comerciais e confidenciais todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados em relação aos dados do município;
- não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;
- não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada;

1.13 - Os locais de instalação, funcionamento e uso dos **16 (dezesesseis) relógios pontos e dos seus respectivos no-breaks**, são os que seguem relacionados abaixo:

01) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEDE ADMINISTRATIVA)

Praça Moreira César, s/nº - Centro. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-1046 / 3651-3024 - Secretaria - Administração (saude@pinhal.sp.gov.br)

02) CENTRO DE SAÚDE II - "PROF. DR. JOSÉ DE FILLIPPI" - (POSTÃO) - Piso Superior

Rua Cel. Amando Vergueiro, nº. 25 - Centro. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-3999 - Fichário (centrosaude@pinhal.sp.gov.br)

03) CENTRO DE SAÚDE II - "PROF. DR. JOSÉ DE FILLIPPI" - (POSTÃO) - Piso Inferior

Rua Cel. Amando Vergueiro, nº. 25 - Centro. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.
(19) 3651-3999 - Fichário (centrosaude@pinhal.sp.gov.br)



04) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PASCOALINA MANGILI TOMAZETI - (UBS VILA SÃO PEDRO)

Rua Vereador Estevo de Felipe, s/nº. - Vila São Pedro. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3651-3578 (ubssaopedro@pinhal.sp.gov.br)

05) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. VALTER FAUSTINO PEREIRA DA SILVA - (UBS VILA PALMEIRAS)

Rua Seis de Março, s/nº. - Vila Palmeiras. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3651-3580 - Unidade de Saúde (ubspalmeiras@pinhal.sp.gov.br)

06) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. PASCOAL BRANDO - (UBS JARDIM DAS ROSAS)

Av. Mons. José Gerônimo Balbino Fuccioli, s/nº - Jdm das Rosas. Espírito Sto. do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3651-1679 (ubsjardimrosas@pinhal.sp.gov.br)

07) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. ARMANDO COSTA FRANÇA MONDADORI - (UBS VILA CENTENÁRIO)

Estrada da Fepasa, s/nº - Vila Centenário. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3651-6435 (ubscentenario@pinhal.sp.gov.br)

08) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VEREADOR ANTONIO ARQUIDEU ZIBORDI - (UBS JARDIM VITÓRIA)

Rua Adélio D'Arcádia, s/nº. - Jardim Vitória. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3661-3439 (ubsjardimvitoria@pinhal.sp.gov.br)

09) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE IRACEMA PINTO RICCI NINA - (UBS JARDIM BRASIL)

Rua Luiz Romão s/nº. - Jardim Brasil. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3661-3453 (ubsjardimbrasil@pinhal.sp.gov.br)

10) ALMOXARIFADO CENTRAL - SECRETARIA DA SAÚDE - (ALMOXARIFADO S.M.S.)

Rua Pinheiro Machado, nº. 135 - Centro. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3651- 4082 (almoxarifado.saude@pinhal.sp.gov.br)

11) CENTRO ADMINISTRATIVO - (SEDE ADMINISTRATIVA)

Avenida Washington Luís, nº. 50 - Jardim das Rosas. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3651-1046 / 3651-9697 - Secretaria - Administração (saude@pinhal.sp.gov.br)

12) VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CHÁCARA ROSAS - (ViSa)

Avenida Washington Luís, nº. 275 - Jardim das Rosas. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3651-6443 (visa.saude@pinhal.sp.gov.br)

13) CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER “LEDA VERGUEIRO” - (Centro da Mulher)

Avenida Washington Luís, nº. 275 - Jardim das Rosas. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3661-1129 (centrodamulher@pinhal.sp.gov.br)

14) VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - (V.E.)

Rua Prefeito Segisfredo Rosas, nº. 331 - Vila Pinhal Jardim. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3651-1702 - Vigilância Epidemiológica (ve.saude@pinhal.sp.gov.br)

15) CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES - (C.C.Z.)

Rodovia SP-342, km 198. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3651-7701 / 3651-3098 (ccz@pinhal.sp.gov.br)

16) C.A.P.S. - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I “DR VIVALDO GONÇALVES” - (C.A.P.S. I)

Rua Guerino Costa, nº. 150 - Vila Normal. Espírito Santo do Pinhal / SP. C.E.P.: 13.990-000.

(19) 3661-6449 (caps.saude@pinhal.sp.gov.br)

1.14 - Os locais de instalação e uso dos relógios pontos acima citados, podem ser alterados antes ou após a instalação dos equipamentos devido à mudança de endereços dos Departamentos / Setores da Secretaria de



Saúde, motivados pela melhor localização ou por critérios adotados por esta administração pública.

1.14.1 - Em caso de mudança de endereço de um ou mais Departamentos / Setores elencados no item 1.16, para um mesmo local, e, havendo a junção deles, ficará a CONTRATADA obrigada a aceitar a instalação de 01 (um) único equipamento (Relógio Ponto com leitor biométrico e no-break) para esta nova localidade da Secretaria de Saúde. O mesmo pode acontecer em caso de divisão dos Departamentos / Setores, e, nesse caso, o acréscimo de equipamento ao contrato é obrigatório por parte da CONTRATADA.

1.14.1.1 - Os equipamentos excedentes dessa junção de um ou mais Departamentos / Setores, serão devolvidos a CONTRATADA, sem nenhum custo adicional a SECRETARIA, que firmará um adendo contratual para formalização da supressão que se fez necessária. Os acréscimos de equipamentos se processarão da mesma forma mencionada, sendo realizado através de aditivo contratual.

1.14.1.2 - O fornecimento dos equipamentos (relógios pontos e no-break), a prestação de serviços de instalação e a prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) deverão ser realizadas em até 30 (trinta) dias corridos e contados do recebimento da Nota de Empenho enviada por FAX ou e-mail.

1.15 - A prestação dos serviços será realizada pela CONTRATADA correndo por conta desta todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços do OBJETO deste EDITAL.

1.16 - A CONTRATADA deverá realizar os serviços à SECRETARIA na forma, quantidades e prazos previstos neste contrato e em conformidade com as **condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência** do Pregão Eletrônico nº. 015/2.021.

1.17 - O recebimento se fará de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

1.18 - Fica assegurado a SECRETARIA o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar os serviços irregulares no prazo estipulado pela SECRETARIA.

1.19 - A CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, e dentro do prazo a ser estabelecido pela SECRETARIA as partes do objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

1.20 - A SECRETARIA se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do presente contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

1.21 - A SECRETARIA também se reserva no direito de recusar todo e qualquer serviço que seja considerado inadequado; que não atender as especificações contidas no presente contrato, no edital de licitação bem como nas normas e especificações técnicas que devam ser observadas.

1.22 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

1.23 - O regime de execução deste contrato é o de execução por preço unitário.

2. PREÇOS E PAGAMENTOS:

2.1 - Os preços certos e ajustados, referentes à execução dos serviços contratados e efetivamente prestados, são:

ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL →					



2.2 - Atribui-se ao presente contrato, o valor GLOBAL estimado de R\$ __. __, __ (_____).

2.3 - Os pagamentos serão efetuados, à **CONTRATADA**, pela Tesouraria, mensalmente e com prazo mínimo de __ (_____) dias subseqüentes ao fechamento mensal da prestação dos serviços contratados e efetivamente realizados, contados da conferência e da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras & Licitações da Secretaria de Saúde.

2.3.1 - O prazo inicial de pagamento começará a contar, e, se dará somente, após a instalação, configuração e início do uso de todos os relógios pontos objeto da presente licitação.

2.3.2 - As Notas Fiscais emitidas pela **CONTRATADA** deverão ser acompanhadas das seguintes certidões: Trabalhista, FGTS e Receita Federal (Débitos Federais e contribuições previdenciárias), e que consiste em condição obrigatória para que seja efetuado o pagamento.

2.4 - Incluem-se no preço proposto do presente instrumento todos os tributos e demais encargos a serem suportados pela **CONTRATADA**, que consistirá a única e exclusiva remuneração devida pela **SECRETARIA** à **CONTRATADA** oriundos da contratação, tais como: impostos e taxas, frete e carreto, carga e descarga, custos de materiais ou serviços, operações executivas, seguros, depreciação de máquinas e equipamentos, energia elétrica e abastecimento de água, financiamento, assim como toda e qualquer despesa necessária e cabível para o perfeito cumprimento das obrigações assumidas através do presente contrato, inclusive os encargos decorrentes de leis trabalhistas e outros previstos na legislação em vigor.

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

2.6 - De acordo com a Instrução Normativa Conjunta RFB/STN nº. 1.257, de 08 de Março de 2.012, as Notas Fiscais eletrônicas (NF-e) ou não, deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL (C.N.P.J. nº. 45.739.083/0001-73)**.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 - A despesa decorrente com a execução do presente contrato correrá à conta dos seguintes recursos:

02.15.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional Programática - 10.301.0031-2.301

3.3.90.39.00-05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.1 - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias que forem consignadas no orçamento da **SECRETARIA** e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

4. REAJUSTE DE PREÇOS:

4.1 - Não haverá atualização monetária e nem reajuste de preços, salvo os casos previstos no artigo 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº. 8.666/93 que deverão ser comprovados, e expressamente demonstrados através de planilha detalhada de custos.

4.2 - O não cumprimento do subitem anterior acarretará a rescisão imediata do contrato, aplicando à **CONTRATADA** as sanções deste contrato.



5. DA VIGÊNCIA:

5.1 - Este contrato será firmado pelas partes contratantes e testemunhas, e entrará em vigor a partir do dia ___ de _____ de _____, extinguindo-se em ___ de _____ de _____.

5.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite legal de 48 (quarenta e oito) meses, desde que não haja denúncia entre as partes, com 30 (trinta) dias antes de seu término, com fundamento nas disposições contidas no art. 57, da Lei 8.666/93.

5.2.1 - O índice de reajuste a ser aplicado nas prorrogações, quando houver, será o IPCA-IBGE, e, na extinção deste, por qualquer outro índice a juízo e critério da SECRETARIA.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO:

6.1 - Os serviços do objeto deste contrato deverão obedecer rigorosamente a todas as especificações, padrões e condições oferecidas pela **CONTRATADA** em sua proposta.

6.2 - A **CONTRATADA** será notificada pela **SECRETARIA** de eventual(is) reclamação(ões) que motivar(em) a(s) rejeição(ões) do(s) serviço(s), cabendo-lhe o dever de corrigir a(s) falha(as) apontada(s) pela mesma, sem que disso decorra ônus de quaisquer naturezas para a SECRETARIA.

7. ATRASOS E PRORROGAÇÕES DE PRAZOS:

7.1 - A inobservância dos prazos estipulados neste contrato será admitida pela **SECRETARIA**, na forma do inc. II do § 1º c/c § 2º, todos do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando fundamentada em motivos de força maior, previstos em lei, ou em motivos devidamente comprovados que impossibilitem o perfeito cumprimento do avençado.

7.1.1 - As justificativas de atrasos e prorrogações de prazos, somente serão recebidas pela **SECRETARIA**, quando feitas por escrito e através de relatório minucioso das ocorrências, ficando certo que a **SECRETARIA** se reserva no direito de aceitá-las ou não.

7.2 - Não serão considerados de responsabilidade da **CONTRATADA** os atrasos devidos à demora de providências à cargo da **SECRETARIA**, dos quais resulte impedimento ou retardamento que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, através do presente contrato.

8. RESCISÃO CONTRATUAL:

8.1 - A **SECRETARIA**, sem qualquer ônus para si, poderá unilateralmente, de pleno direito, independente de aviso, notificação ou interpelação judicial, de reclamação ou indenização à **CONTRATADA**, dar por rescindido o presente contrato, se:

8.1.1 - A **CONTRATADA** incorrer em erro, dolo, culpa, simulação ou fraude na execução deste contrato.

8.1.2 - A **CONTRATADA** transferir o presente contrato, em todo ou em parte.

8.1.3 - A **CONTRATADA** requerer ou contra ela for requerida ação de Falência ou Concordata, em dissolução ou liquidação judicial, concurso de credores, ou ainda na ocorrência de alteração na estrutura da **CONTRATADA**, que impossibilitem o cumprimento do objeto do contrato.

8.1.4 - Ficar evidenciada negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATADA**, no cumprimento das obrigações contratuais.



8.1.5 - A **CONTRATADA** demonstrar incapacidade para as obrigações assumidas neste instrumento, caracterizado pela reiteração de rejeições dos serviços contratados.

8.1.6 - Inadimplência de cláusula contratual por parte da **CONTRATADA**.

8.1.7 - A **SECRETARIA**, por motivos de força maior ou interesse público justificado, ficar impedido de proporcionar à **CONTRATADA** condições para dar início ou cumprimento das obrigações assumidas através do presente contrato, até 30 (trinta) dias contados da data da assinatura deste instrumento.

8.1.8 - A **CONTRATADA** não cumprir com os prazos estabelecidos no presente contrato.

8.2 - Salvo a hipótese de rescisão contratual prevista em 8.1.7, pelas demais razões enumeradas nesta cláusula, a **CONTRATADA**, incorrerá em multas e outras penalidades previstas no presente contrato.

8.3 - Caso a rescisão de contrato decorra de culpa da **CONTRATADA**, a **SECRETARIA** se reserva no direito de inocentá-la de qualquer penalidade ou multa, considerando apenas rescindido o instrumento, independente de qualquer outra formalidade, uma vez que não advenha prejuízo de qualquer natureza para o Poder Público.

9. TOLERÂNCIAS:

9.1 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância no todo ou em parte, de cláusulas ou condições do presente contrato tal fato não poderá liberar, desonerar, afetar ou prejudicar essas cláusulas ou condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

10. MULTA:

10.1 - A **CONTRATADA**, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º. da Lei nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

10.2 - De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

10.3 - Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

10.3.1 - advertência;

10.3.2 - multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

10.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;

10.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.4 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a **CONTRATADA** vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.5 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à



empresa, e publicação no Órgão da Imprensa Oficial.

11. FORO:

11.1 - As partes elegem com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo, para propositura de ação ou medida judicial originária deste contrato ou a ele referente.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 - Os prazos constantes deste contrato serão em dias corridos, e, em sua contagem, excluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se esse para o primeiro dia útil se recair em dia sem expediente na **SECRETARIA**.

12.2 - A **CONTRATADA** além das responsabilidades previstas neste contrato, obrigar-se-á:

12.2.1 - A responder civil e criminalmente pelos danos, perdas e prejuízos por erro, dolo, culpa, simulação, fraude ou irresponsabilidade, que no cumprimento deste contrato, venha direta ou indiretamente a provocar ou causar à **SECRETARIA**, ou a terceiros.

12.2.2 - Comunicar à **SECRETARIA**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e venha a refletir no fiel cumprimento das obrigações assumidas por este contrato.

12.2.3 - Prestar todo esclarecimento e informação solicitados pela **SECRETARIA**, no tocante ao objeto deste contrato.

12.2.4 - Paralisar, por determinação da **SECRETARIA** a execução do objeto contratado, uma vez havendo motivos de relevante interesse público.

12.2.5 - Arcar com todos os custos decorrentes de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.

12.3 - **O Processo Licitatório nº. 7.035/2.021**, a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, passam a fazer parte integrante deste Contrato.

12.4 - Em conformidade com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, fica(m) designado(s) como gestor(es) deste contrato, o(s) sr(s) _____, R.G. nº. _____.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes firmam em 02 (duas) vias de igual teor o presente contrato, perante as testemunhas abaixo, para todos os fins de direito, obrigando-se cumprir fielmente todas as disposições contidas no presente instrumento, bem como outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto e mais especificamente, as contidas na legislação em vigor.

Espírito Santo do Pinhal, ___ de _____ de 2.021.

Gabriel Spindola Ribeiro
- Município de Espírito Santo do Pinhal -
Secretário Municipal de Saúde

Nome do Contratado
- Empresa Contratada -
Cargo



Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Saúde

= Setor de Compras e Licitações =



Gestor do Contrato:

Nome do Gestor
- Município de Espírito Santo do Pinhal -
Cargo

TESTEMUNHAS:





ANEXO V - MODELO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2.021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2.021

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.