



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022

Abertura das propostas: 08/03/2022 às 09:00 horas.

Sessão Pública da disputa: 08/03/2022 às 09:00 horas.

Processo nº:	SRP?	Exclusivo de ME/EPP?
10227/2021	() Não (X) Sim	(X) Não () Sim

Objeto: Registro de Preço para futura contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva de relógios de ponto, bem como a aquisição e instalação de Relógio, Tipo Registro Eletrônico de Ponto Digital e Biométrico, Sistema de Licença de Software e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

Critérios de formulação das propostas: ITEM 5 DO EDITAL.

Valores Máximos admitidos: ITEM 23.21 DO EDITAL.

Prazo para envios da proposta/documentação: ATÉ ÀS 08:00 HORAS DO DIA 08/03/2022 NA PLATAFORMA BLL.

Amostra/Demonstração:

(X) Não () Sim

Observações importantes

Por ocasião da oferta das propostas no sistema (<http://bll.org.br/>), somente será classificado para a fase de lances o licitante que consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o valor **total do item (lote unitário)**, respeitando-se o valor máximo admitido, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.

O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no endereço www.fundao.es.gov.br, selecionando as opções Portal da Transparência > compras > Editais (documento) ou ainda na aba de licitações do site oficial da prefeitura.



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10227/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por intermédio de seu Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio – Setor de Licitações, localizado na Rua Stéfano Broseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29.185-000, designados pelo Decreto Municipal nº 851/2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal 172/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08 de março de 2022.

Horário: 09:00 horas

Horário limite para apresentação das propostas: até às 08:00 horas do dia 08/03/2022 na plataforma BLL.

Local: <http://bll.org.br>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **registro de preço para futura contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva de relógios de ponto, bem como a aquisição e instalação de Relógio, Tipo Registro Eletrônico de Ponto Digital e Biométrico, Sistema de Licença de Software e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Edital.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema "BLL", provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br>).

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Fundão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.4. Caberá ao licitante 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 de sua desconexão.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do **lote**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante deverá informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, sob pena de desclassificação da proposta.

5.1.3. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.2.2. As propostas terão validade de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

5.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

- 6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.bll.org.br.
- 6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao Pregoeiro.
- 6.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 7.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo para o item e/ou lote constante neste edital.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes 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.
- 8.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.
- 8.5. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa de 15 (quinze) minutos de lances livres, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 10 (dez) minutos, com fechamento iminente dos lances. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subsequentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.
- 8.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.
- 8.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.
- 8.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bll.org.br.

9. DA NEGOCIAÇÃO



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “consultar lotes” e “contraproposta”, separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitário e total do item, marca, unidade, observado o quantitativo mínimo fixado no "Termo de Referência" para cada Item.

10.1.2. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

10.1.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Município de Fundão para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da proposta comercial atualizada contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município de Fundão ou haja necessidade de ajustes para adequar as propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado neste edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto.

11.2. A Proposta Comercial e seus anexos, bem como os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados exclusivamente na plataforma do sistema BLL (<http://bll.org.br>).

11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).
- d) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

11.7. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.7.1. Documentos de habilitação – **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- A) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- C) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a 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.

11.7.2. Documentos de habilitação – **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- C) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa).
- D) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- E) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Fundão/ES.
- F) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- G) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.1.G.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.1.G.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.1.G.2.1 - A licitante **deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;**

1.1.G.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.1.G.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

1.1.G.2.4 - O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

1.1.G.2.5 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

1.1.G.2.6 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

1.1.G.2.7 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.1.G.2.8 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.1.G.2.9 - A certidão de regularidade com a Fazenda Pública do Município de Fundão poderá ser solicitada através do email: economico@fundao.es.gov.br, ou através do telefone (27)3267-1580 – Falar com Luiz.

11.7.3. Documentos de habilitação – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

B) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

C) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.7.4. Documentos de habilitação – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A) Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, produto igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.

11.7.5. Documentação complementar:

11.7.5. Documentação complementar:



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

A) **Declaração ou Certificado do fabricante da marca dos relógios, informando que a empresa licitante está autorizada a prestar assistência técnica nos relógios de ponto da marca Henry, inclusive com troca de peças originais.**

B) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo III);

C) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo IV);

D) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 5.1.3, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão encaminhar juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial e a Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo VII);

E) Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo VIII);

F) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo IX).

11.8. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

11.9. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens correlatos a documentação de habilitação jurídica (11.7.1), regularidade fiscal e trabalhista (11.7.2) e qualificação econômico-financeira(11.7.4) poderá ser substituída pela Declaração expedida pelo SICAF, demonstrando a situação regular do licitante, devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração.

11.10. As declarações constantes do subitem 11.7.4 (Documentos complementares), alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante.

11.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.12. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.13. As documentações solicitadas no item 11.7.3 que não possuem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.

11.14. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, posteriormente a análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.15. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

11.16. Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

12. DOS RECURSOS E DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA

12.1. No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo (03 dias úteis), que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.5. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

12.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio do sistema.

12.9. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

12.10. A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por item (lote unitário).

13.2. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos casos que a contratação versar sobre sistema de registro de preços ou tão somente a assinatura do instrumento contratual.

13.2.1. O licitante que convocado para assinar a ata ou o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, estará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação correspondente.

13.2.2. Colhidas às assinaturas, o ente público providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

15.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante verificará a manutenção das condições de habilitação, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.4. Se o fornecedor registrado, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

15.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O contrato referente a aquisição terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura e reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2. Já o contrato referente a manutenção preventiva e corretiva terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei 8666/93.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

18. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, localizado a Rua São José, 135, centro – Fundão/ES, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da ordem de fornecimento.

18.2. Após entrega, os relógios deverão ser instalados, no prazo de 05 (cinco) dias, nas repartições públicas municipais, situadas nos Distritos (sede, Praia Grande e Timbui), devidamente indicadas pelo fiscal do contrato.

18.3. Os produtos e/ou materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante e demais informações, conforme legislação em vigor, de modo a permitir a completa identificação e segurança durante o transporte.

18.4. A empresa vencedora quando da ocorrência do fornecimento deverá garantir a qualidade dos produtos e/ou materiais, devendo quando solicitado, substituir prontamente o produto que por ventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

18.5. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final, obrigando ao licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, o objeto que se verifique defeitos ou imperfeições.

18.6. O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, com garantia contra defeitos de fabricação, sem custo adicional de frete ou quaisquer outros.

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

19.1 – Em conformidade com o previsto no Art. 73 da Lei federal 8.666/93, os serviços e materiais serão recebidos da seguinte forma:

19.1.1 – SERVIÇOS

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta lei. Lei; Conforme Previsto no artigo 73 da Lei 8666/93.

19.1.2 – MATERIAIS

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

19.2 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20. INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

20.1. A CONTRATADA será responsável pela instalação do equipamento e respectivo software, estando estes efetivamente integrados;

20.2. Após a instalação, deverá ser realizado o primeiro teste do equipamento, a fim de constatar o perfeito funcionamento daquele;



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.3. O teste deverá prever a simulação completa dos recursos oferecidos pelo equipamento, tais como: registro de ponto, importação dos dados pelo usuário, emissão de relatórios, teste da bateria e captura dos dados armazenados na MRP pela porta de USB. O teste será efetuado em conjunto com servidores designados pela Secretaria de Administração.

20.4. O treinamento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do software envolvidos na solução.

20.5. O treinamento deverá ser ministrado para pelo menos 15 servidores do município nas dependências da Prefeitura Municipal de Fundão - ES, em localidade a ser definida pela Contratante, utilizando o ambiente instalado, onde deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos: microcomputador, projetor e tela de projeção.

20.6. O treinamento operacional deverá ter duração diária máxima de 04 (quatro) horas, em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades do Contratante, abrangendo todos os componentes a serem fornecidos.

20.7. O treinamento contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.

20.8. A Contratada deverá providenciar as configurações necessárias para o treinamento dos servidores que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico.

20.9. Todos os materiais didáticos e demais equipamentos necessários ao treinamento deverão ser fornecidos pela Contratada.

20.10. A Contratante fica responsável por indicar até 15 (quinze) servidores para compor a turma a ser treinada pela Contratada;

20.11. A empresa deverá fornecer, ainda, durante o período de garantia, acesso remoto para os casos de dúvidas na utilização do sistema, devendo os chamados serem atendidos em até 48 (quarenta e oito) horas.

20.12. O software de tratamento do ponto deve ser compatível com o relógio de ponto, de acordo com a Portaria 1510/2009 MTE, que seja parametrizável e tenha cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles. O sistema deverá ter banco de dados free com possibilidade e padrão de cadastro de no mínimo 15 (quinze) servidores ativos, mantendo também os registros dos demitidos e em afastamento. Deverá ser multiusuário e ter controle de usuários com padrões diferenciados de acesso e alterações

21. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

21.1. A manutenção deverá ocorrer nos aparelhos já existentes na Municipalidade, bem como naqueles que venham a ser adquiridos e corresponderá:

21.1.1 - **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Compreende em 01 (uma) visita trimestral nos locais onde estão instalados os Relógios de Ponto, no âmbito do município de Fundão -ES, para inspeção regular, limpeza, testes, revisões, atualizações do software, insumos, materiais e/ou componentes, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico do equipamento.

21.1.1.1 - Considera-se manutenção preventiva a que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização com objetivo de se reduzirem as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes. Constituem tais serviços de lubrificação, revisão, ajustes de partes metálicas, elétricas ou eletrônicas, mecânicos, verificações, alinhamentos, calibragem, limpezas, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos. A CONTRATADA deverá apresentar um **RELATÓRIO DE VISITA**, assinado pelo responsável que acompanhou a visita pertencente ao quadro de funcionário do local e o Técnico da contratada que efetuou a visita. Os Itens inclusos na prestação de serviços de manutenção preventiva, sem custo adicional para a CONTRATANTE:

a) - Aparelhos, equipamentos, ferramentas e demais instrumentos necessários para desempenhar as atividades inerentes ao objeto do contrato;



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) - Materiais de consumo diversos utilizados nas manutenções, tais como parafusos, roscas, arruelas, abraçadeiras, travas, rolamentos, fusíveis, lâmpadas, solventes, lubrificantes, graxas, tintas, adesivos, anticorrosivos, detergentes, vedações, enchimentos, espumas, estopa, capacitores, transistores, diodos, CI, fios, cabos e conectores internos.

b.1) - As manutenções relacionadas acima estão expostas de forma exemplificativa, não impedindo a contratada de prestar o serviço de manutenção preventiva de acordo com as regras do fabricante e em plena condição de funcionamento.

21.1.2 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA (EMERGENCIAIS):** Entende-se por Manutenção Corretiva a série de procedimentos destinados a corrigir os defeitos de qualquer componente do sistema, ou deste como um todo. Compreende substituições, ajustes mecânicos ou eletrônicos, reparos e mudanças na localização dos equipamentos, caso seja necessário, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou adequação das boas condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos do sistema. Este serviço inclui a substituição de componentes novos e originais, se porventura necessários.

21.1.3 – A empresa vencedora deverá realizar a manutenção corretiva em todos os aparelhos assim que iniciada a contratação, com vistas a verificar seu funcionamento. Após as manutenções corretivas ocorrerão por demanda, em caso de necessidade das mesmas.

21.1.4. Compreende em manutenções emergenciais, realizando serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes. A CONTRATADA deverá atender a ocorrência no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, no horário de expediente 08:00 às 16:00 horas. Por ocasião das visitas corretivas, também haverá necessidade de emissão de RELATÓRIO DE VISITA. Os serviços deverão possuir a garantia mínima de 90 (noventa) dias.

21.2 - **FORNECIMENTO DE COMPONENTES REFERENTE A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E / OU CORRETIVA EMERGENCIAIS:** Os componentes fornecidos deverão ser originais e / ou de suas subsidiárias, devidamente compatíveis com sistema de controle de ponto instalado, mantendo os mesmos padrões de funcionamentos. Os componentes trocados deverão possuir pelo menos as garantias mínimas legais. Os componentes porventura substituídos deverão ser entregues ao gestor do contrato.

22. DO PAGAMENTO

22.1 - As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência – ANEXO 1 e Minuta do Contrato.

23. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

23.2. A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “pdf”, ou protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão, de 12:00 às 17:00 horas, o qual fica localizado na Rua: São José, nº 135, Centro, Município de Fundão, CEP 29.185-000, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

23.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

23.4. Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

23.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

23.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

23.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio www.bl.org.br, no link correspondente a este Edital.

24. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

24.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

24.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

24.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

24.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada LOTE registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

25. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto Municipal 172/2020, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

25.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

25.1.2. Apresentar documentação falsa;

25.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

25.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

25.1.6. Cometer fraude fiscal;

25.1.7. Fizer declaração falsa;

25.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

25.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante; b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Fundão, pelo prazo de até cinco anos;

25.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

25.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

25.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.5. As multas serão recolhidas em favor do ente Federativo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

25.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

26.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

26.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

26.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

26.5. 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, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.6. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

26.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

26.8. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

26.9. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

26.10. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar a Pregoeira do Município de Fundão ou seu substituto, no Setor de Pregão, localizado na Rua Stéfano Broseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29185-000, no horário das 08h00min às 16h00min, também poderá entrar em contato telefônico pelo telefone (27) 3267-2008 ou, in loco, pelo endereço cpl@fundao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

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

26.12. 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.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

26.13. 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 Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

26.14. 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 devido meio oficial de publicidade.

26.15. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

26.16. Não serão conhecidas as 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 licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

26.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Fundão/ES.

26.19. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

26.20. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (www.bll.org.br) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

26.21. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

LOTE 01 - AQUISIÇÃO						
Item	Especificação	Unidade	Quant. mínima	Quant. máxima	Valor Unit (R\$).	Valor Total (R\$).
1.	RELÓGIO, Tipo: Registro Eletrônico de Ponto Digital e Biométrico, Detalhes: Fixável em parede, dotado de teclado e leitor Biométrico, Complemento: com Instalação dos Equipamentos e Garantia de 12 (doze) meses, conforme Anexo I do termo de referencia	UNID	10	100	2.871,52	287.152,00
2.	LICENÇA DE SOFTWARE, Aplicação: para Gerenciamento dos Coletores, Complemento: Conforme Anexo I do termo de referencia	UNID	01	10	72,11	721,10
3.	TREINAMENTO, Conteúdo: Utilização do Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto, Leitor Biométrico, Complemento: até 15 [quinze] Participantes, a ser Ministrado em local Indicado pela Contratante	UNID	01	03	412,50	1.237,50
4.	BOBINA TERMICA: Bobina Térmica 57mmx300m (Caixa com 6 unidades) para relógio de ponto eletrônico.	CX	10	100	41,53	4.153,00



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

LOTE 02 - MANUTENÇÃO						
Item	Especificação	Unidade	Quant. mínima	Quant. máxima	Valor Unit (R\$).	Valor Total (R\$).
1.	Manutenção preventiva (mão de Obra) com visita “in loco”, nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto, Software e Sistema Operacional Henry, pertencentes ao Município de Fundão conforme Termo de Referência. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses.	Und/Por aparelho	128	300	356,79	107.037,00
2.	Manutenção corretiva (mão de Obra) com visita “in loco”, nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto, Software e Sistema Operacional Henry, conforme Termo de Referência. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses.	Und/Por aparelho	250	500	989,86	494.930,00

26.22. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Fundão/ES, com exclusão de qualquer outro.

27. DOS ANEXOS

27.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

27.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

27.1.2. Anexo II – Formulário de Especificação e preço;

27.1.3. Anexo III - Modelo de Superveniência Declaração (Declaração de);

27.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);

27.1.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

27.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato;

27.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

27.1.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de parentesco com a Municipalidade.

27.1.9. Anexo IX – Modelo de Declaração Independente da proposta.

Fundão/ES, 15 de fevereiro de 2022

BRUNELLA NUNES PEREIRA MARTINS

Pregoeira Oficial

Decreto nº 851/2021



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preço para futura contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva de relógios de ponto, bem como a aquisição e instalação de Relógio, Tipo Registro Eletrônico de Ponto Digital e Biométrico, Sistema de Licença de Software e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. Os aparelhos estão instalados/disponibilizados nos diversos setores desta Municipalidade.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que alguns setores da Municipalidade não possuem aparelhos de registro de ponto, necessária a aquisição dada a importância de se ter um controle adequado do registro do horário de trabalho dos servidores, entendendo que essa é a forma eficaz de utilizar um modo padronizado em conformidade com a lei.

2.2. Ademais a Administração Pública Municipal pretender implantar a produtividade aos servidores municipais, sendo a assiduidade um dos pontos a ser analisado. Assim, imprescindível que se tenha um controle fidedigno da frequência e assiduidade do servidor.

2.3. Tal aquisição dará maior transparência à gestão de pessoas, aperfeiçoará as rotinas operacionais do setor, monitorando o fiel cumprimento da jornada de trabalho a que estão submetidos os servidores, e permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos.

2.4. Com vistas atendimento ao princípio da padronização, insculpido no inciso I do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e uma vez que a Administração Municipal já possui 32 (trinta e dois) aparelhos adquiridos na gestão anterior, informa-se a descrição e marca dos aparelhos a serem adquiridos, evitando-se a aquisição de bens diferentes nos seus elementos componentes, na qualidade, na produtividade, na durabilidade, além do que haverá maior facilidade quanto a manutenção, assistência técnica.

2.5. Dessa forma, a indicação da marca, com vistas a evitar possível incompatibilidade entre os sistemas dos aparelhos caso adquiridos de marcas diferentes, não fere o princípio da competitividade, já que há no mercado vários fornecedores para a marca solicitada.

2.6. Além da aquisição, a Administração Municipal necessita da manutenção periódica e corretiva dos aparelhos, garantindo, assim, seu pleno funcionamento, uma vez que alguns aparelhos já adquiridos não estão em pleno funcionamento, o que impede a efetivação do registro biométrico.

2.7. Cabe destacar também que a administração pretende realizar a contratação utilizando-se do sistema de registro de preço, uma vez que não é possível definir o quantitativo exato a ser adquirido.

2.8. A contratação deverá ser POR LOTE, sendo um para a aquisição dos aparelhos e demais componentes e o outro para a manutenção, sendo tal escolha é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por agregar os pedidos da mesma natureza em um único lote e consolidar as entregas a partir de um único fornecedor vencedor. Assim, gera-se maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

3 - CLASSIFICAÇÃO COMO BEM COMUM

3.1 - O objeto deste Termo de Referência é comum, nos termos da lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005.

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 – Apresentamos abaixo as especificações e quantitativos dos objetos a serem adquiridos:

LOTE 01 – AQUISIÇÃO				
Item	Especificação	Unidade	Quant. mínima	Quant. máxima
5.	RELÓGIO, Tipo: Registro Eletrônico de Ponto Digital e Biométrico, Detalhes: Fixável em parede, dotado de teclado e leitor Biométrico, Complemento: com Instalação dos Equipamentos e Garantia de 12 (doze) meses, conforme Anexo I do termo de referencia	UNID	10	100
6.	LICENÇA DE SOFTWARE, Aplicação: para Gerenciamento dos Coletores, Complemento: Conforme Anexo I do termo de referencia	UNID	01	10
7.	TREINAMENTO, Conteúdo: Utilização do Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto, Leitor Biométrico, Complemento: até 15 [quinze] Participantes, a ser Ministrado em local Indicado pela Contratante	uni	01	03
8.	BOBINA TERMICA: Bobina Térmica 57mmx300m (Caixa com 6 unidades) para relógio de ponto eletrônico.	cx	10	100

4.2. Já o serviço de manutenção será realizado nos aparelhos abaixo descritos:

LOTE 02 - MANUTENÇÃO				
Item	Especificação	Unidade	Quant. mínima	Quant. máxima
3.	Manutenção preventiva (mão de Obra) com visita “in loco”, nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto, Software e Sistema Operacional Henry, pertencentes ao Município de Fundão conforme Termo de Referência. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses.	Und/Por aparelho	128	300
4.	Manutenção corretiva (mão de Obra) com visita “in loco”, nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto, Software e Sistema Operacional Henry, conforme Termo de Referência. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses.	Und/Por aparelho	250	500

4.2.1. Os valores orçados deverão ser por aparelho a ser realizada a manutenção corretiva ou preventiva.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

5 - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA

5.1. Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, localizado a Rua São José, 135, centro – Fundão/ES, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. Após entrega, os relógios deverão ser instalados, no prazo de 05 (cinco) dias, nas repartições públicas municipais, situadas nos Distritos (sede, Praia Grande e Timbui), devidamente indicadas pelo fiscal do contrato.

5.3. Os produtos e/ou materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante e demais informações, conforme legislação em vigor, de modo a permitir a completa identificação e segurança durante o transporte.

5.4. A empresa vencedora quando da ocorrência do fornecimento deverá garantir a qualidade dos produtos e/ou materiais, devendo quando solicitado, substituir prontamente o produto que por ventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

5.5. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final, obrigando ao licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, o objeto que se verifique defeitos ou imperfeições.

5.6. O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, com garantia contra defeitos de fabricação, sem custo adicional de frete ou quaisquer outros.

6. INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

6.1. A CONTRATADA será responsável pela instalação do equipamento e respectivo software, estando estes efetivamente integrados;

6.2. Após a instalação, deverá ser realizado o primeiro teste do equipamento, a fim de constatar o perfeito funcionamento daquele;

6.3. O teste deverá prever a simulação completa dos recursos oferecidos pelo equipamento, tais como: registro de ponto, importação dos dados pelo usuário, emissão de relatórios, teste da bateria e captura dos dados armazenados na MRP pela porta de USB. O teste será efetuado em conjunto com servidores designados pela Secretaria de Administração.

6.4. O treinamento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do software envolvidos na solução.

6.5. O treinamento deverá ser ministrado para pelo menos 15 servidores do município nas dependências da Prefeitura Municipal de Fundão - ES, em localidade a ser definida pela Contratante, utilizando o ambiente instalado, onde deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos: microcomputador, projetor e tela de projeção.

6.6. O treinamento operacional deverá ter duração diária máxima de 04 (quatro) horas, em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades do Contratante, abrangendo todos os componentes a serem fornecidos.

6.7. O treinamento contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.

6.8. A Contratada deverá providenciar as configurações necessárias para o treinamento dos



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

servidores que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico.

6.9. Todos os materiais didáticos e demais equipamentos necessários ao treinamento deverão ser fornecidos pela Contratada.

6.10. A Contratante fica responsável por indicar até 15 (quinze) servidores para compor a turma a ser treinada pela Contratada;

6.11. A empresa deverá fornecer, ainda, durante o período de garantia, acesso remoto para os casos de dúvidas na utilização do sistema, devendo os chamados serem atendidos em até 48 (quarenta e oito) horas.

6.12. O software de tratamento do ponto deve ser compatível com o relógio de ponto, de acordo com a Portaria 1510/2009 MTE, que seja parametrizável e tenha cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles. O sistema deverá ter banco de dados free com possibilidade e padrão de cadastro de no mínimo 15 (quinze) servidores ativos, mantendo também os registros dos demitidos e em afastamento. Deverá ser multiusuário e ter controle de usuários com padrões diferenciados de acesso e alterações

7 .DA GARANTIA

7.1 – O período de garantia dos equipamentos adquiridos será de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo do material;

7.2. Todos os componentes serão garantidos na totalidade de seu funcionamento pelo prazo de, no mínimo 12 meses, contado da data do recebimento definitivo do material;

7.3. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela Prefeitura Municipal de Fundão, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 69, da Lei 8.666/93, consolidada, durante o período de vigência da garantia;

8.DESCRICÃO DETALHADAS DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

8.1.A manutenção deverá ocorrer nos aparelhos já existentes na Municipalidade, bem como naqueles que venham a ser adquiridos e corresponderá:

8.1.1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Compreende em 01 (uma) visita trimestral nos locais onde estão instalados os Relógios de Ponto, no âmbito do município de Fundão -ES, para inspeção regular, limpeza, testes, revisões, atualizações do software, insumos, materiais e/ou componentes, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico do equipamento.

8.1.1.1 - Considera-se manutenção preventiva a que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização com objetivo de se reduzirem as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes. Constituem tais serviços de lubrificação, revisão, ajustes de partes metálicas, elétricas ou eletrônicas, mecânicos, verificações, alinhamentos, calibragem, limpezas, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos. A CONTRATADA deverá apresentar um RELATÓRIO DE VISITA, assinado pelo responsável que acompanhou a visita pertencente ao quadro de funcionário do local e o Técnico da contratada que efetuou a visita. Os Itens inclusos na prestação de serviços de manutenção preventiva, sem custo adicional para a CONTRATANTE:

a) - Aparelhos, equipamentos, ferramentas e demais instrumentos necessários para



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

desempenhar as atividades inerentes ao objeto do contrato;

b) - Materiais de consumo diversos utilizados nas manutenções, tais como parafusos, roscas, arruelas, abraçadeiras, travas, rolamentos, fusíveis, lâmpadas, solventes, lubrificantes, graxas, tintas, adesivos, anticorrosivos, detergentes, vedações, enchimentos, espumas, estopa, capacitores, transistores, diodos, CI, fios, cabos e conectores internos.

b.1) - As manutenções relacionadas acima estão expostas de forma exemplificativa, não impedindo a contratada de prestar o serviço de manutenção preventiva de acordo com as regras do fabricante e em plena condição de funcionamento.

8.1.2 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA (EMERGENCIAIS):** Entende-se por Manutenção Corretiva a série de procedimentos destinados a corrigir os defeitos de qualquer componente do sistema, ou deste como um todo. Compreende substituições, ajustes mecânicos ou eletrônicos, reparos e mudanças na localização dos equipamentos, caso seja necessário, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou adequação das boas condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos do sistema. Este serviço inclui a substituição de componentes novos e originais, se porventura necessários.

8.1.3 – A empresa vencedora deverá realizar a manutenção corretiva em todos os aparelhos assim que iniciada a contratação, com vistas a verificar seu funcionamento. Após as manutenções corretivas ocorrerão por demanda, em caso de necessidade das mesmas.

8.1.4. Compreende em manutenções emergenciais, realizando serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes. A CONTRATADA deverá atender a ocorrência no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, no horário de expediente 08:00 às 16:00 horas. Por ocasião das visitas corretivas, também haverá necessidade de emissão de RELATÓRIO DE VISITA. Os serviços deverão possuir a garantia mínima de 90 (noventa) dias.

8.2 - **FORNECIMENTO DE COMPONENTES REFERENTE A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E / OU CORRETIVA EMERGENCIAIS:** Os componentes fornecidos deverão ser originais e / ou de suas subsidiárias, devidamente compatíveis com sistema de controle de ponto instalado, mantendo os mesmos padrões de funcionamentos. Os componentes trocados deverão possuir pelo menos as garantias mínimas legais. Os componentes porventura substituídos deverão ser entregues ao gestor do contrato.

9 - GESTOR DO CONTRATO

9.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal de Administração ou servidor por ele designando;

9.2 - Fica responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, servidor designado pelo Secretário Municipal de Administração, o qual fara a nomeação por portaria.

9.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

9.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.5 – O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças para pagamento.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Por tratar-se de registro de preço, não se mostra necessário a informação de dotação orçamentária, a qual será informada quando de futura aquisição do objeto ou contratação dos serviços.

11. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 - O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços, a ser realizado pelo setor competente;

11.2 - Será vencedora a proposta de menor valor, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

11.3 - Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação;

11.4 - A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1 – Em conformidade com o previsto no Art. 73 da Lei federal 8.666/93, os serviços e materiais serão recebidos da seguinte forma:

12.1.1 – SERVIÇOS

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) **Definitivamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta lei. Lei; Conforme Previsto no artigo 73 da Lei 8666/93.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

12.1.2 – MATERIAIS

- a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

12.2 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitação exigir-se-á dos interessados, a documentação relativa a: Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-financeira (certidão de falência e concordata), Regularidade Fiscal, conforme artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

13.2. O licitante deverá apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.3. O licitante deverá apresentar Declaração ou Certificado do fabricante da marca dos relógios, informando que a empresa licitante está autorizada a prestar assistência técnica nos relógios de ponto da marca Henry, inclusive com troca de peças originais.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

14.2 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3 A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

14.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.5 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

15.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

16 - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1 Os preços registrados serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

- a. Quando o vencedor da licitação não retirar a Nota de Empenho de Despesa no prazo



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

estipulado ou descumprir as exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;

b. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado.

17. DOS CONTRATOS

17.1. O contrato referente a aquisição terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura e reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17.2. Já o contrato referente a manutenção preventiva e corretiva terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei 8666/93.

17.3. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta.

18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Obedecer às especificações do objeto, constantes neste Termo de Referência e da proposta apresentada, juntamente com o Edital;

18.2. Responsabilizar-se pelo transporte do produto, como também pelas despesas a ele inerentes;

18.3. Fornecer o produto de primeira qualidade e dentro dos padrões aceitáveis;

18.4. Cumprir plenamente com os prazos estabelecidos

18.5. Prover garantia nos equipamentos pelo período de 12 meses, contra defeitos que os equipamentos apresentarem.

18.6 - São de exclusiva responsabilidade da contratada os encargos e ônus decorrentes na execução da prestação de serviço sejam por ação ou omissão, maior ou menor grau, de forma direta ou indireta, causados à Prefeitura Municipal de Fundão/ES ou a terceiros, inclusive os ônus advindos da relação de trabalho, fiscais e outros mais.

18.7 - O valor cobrado pela prestação de serviço contempla todo e qualquer tipo de despesa, a exemplo de qualquer despesa com seus técnicos, incluindo deslocamento e alimentação, retirada e devolução do equipamento nas dependências da Prefeitura Municipal de Fundão/ES (desmontagem, remontagem, diagnósticos etc.), fornecimento de todas as ferramentas, instrumentos e acessórios necessários para o conserto, manutenção, limpeza e lubrificação, empregados no diagnóstico e desmontagem, e tudo mais que se fizer necessário, devendo a contratada entregar o equipamento em pleno funcionamento, com a devida anuência do serviço pela Prefeitura Municipal de Fundão/ES.

18.8 - Arcar ainda com os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias envolvidas na contratação dos profissionais que executarão os serviços, assim como os custos com treinamento, habilitação, transporte, diárias, equipamentos de proteção individual, uniformes, seguro de acidente de trabalho, entre outros benefícios e despesas relacionadas à mão-de-obra.



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.9 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias junto aos órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei.

18.10 - Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT.

18.11 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários.

18.12 - Ter em seu quadro de pessoal, um técnico especializado para o objeto da prestação do serviço, devendo ele estar em contato direto com o Fiscal da CONTRATANTE, para otimizar as relações e o bom andamento da prestação de serviço, respondendo sempre as consultas feitas por esta.

18.13 - Seguir e manter as exigências do edital e contrato, bem como as demais obrigações previstas na Lei 8.666/93.

18.14 - Manter ou guardar sigilo das informações e/ou dados da Administração Municipal, estando a mesma sujeita às penalidades prevista em lei.

18.15 - Fornecer de ao menos um número de telefone fixo e celular e um endereço de correio eletrônico para o recebimento dos chamados.

18.16 - Apresentar, mensalmente, relatório técnico dos serviços realizados, contendo data, hora de início e término de cada intervenção, bem como descrição das falhas encontradas, inclusive o número do patrimônio do equipamento, providências tomadas e recomendações técnicas objetivando alcançar maior eficiência dos relógios. Este relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico pelos serviços.

18.17 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

18.18 - Emitir a Nota Fiscal de Serviço para as manutenções preventiva e manutenções corretiva, bem como Nota Fiscal das mercadorias, separadamente, identificando item por item, das peças e/ou serviços fornecidos e/ou prestados.

18.19 - Proceder os serviços preventivos e corretivos no local de instalação dos equipamentos. Sendo necessária a execução em local diverso, todas as providências e encargos, daí decorrentes, correrão por conta da Contratada.

18.20 - Não retirar qualquer aparelho/equipamento das instalações da Contratante, salvo se autorização por escrito, emitida em duas vias e assinada pelo chefe do respectivo setor, sendo que uma ficará arquivada junto a Contratante para futura baixa quando da devolução.

18.21 - Fornecer exclusivamente peças originais ou compatíveis, sem recondicionamento ou pré-utilização necessários ao conserto, obedecendo a recomendação do fabricante de cada equipamento. Fornecer ainda, juntamente com a Nota Fiscal a comprovação do valor dos itens de preços das peças utilizadas.



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.22 - Ao final dos serviços, a Contratada deverá promover testes com a finalidade de verificar as condições e operacionalidade dos equipamentos e aparelhos na presença do Fiscal do Contrato.

18.23 - Em caso de reprovação da prestação dos serviços, a Contratada deverá refazer o mesmo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que não haja prejuízo aos serviços prestados.

18.24 - Observar a capacidade das memórias, em hipótese nenhuma deverá ser inferior aos instalados atualmente nos coletores.

18.25 - Dispor de peças para substituição em quantidade suficiente para execução dos serviços contratados, as quais deverão ser novas e originais.

18.26 - Prestar a assistência técnica com atendimento "on site", por mão-de-obra treinada para os serviços solicitados.

18.27 - Manter os relógios em bom estado de funcionamento mediante a correção de defeitos e as verificações técnicas necessárias, efetuando limpeza, reparos e lubrificações, bem como a substituição de toda e qualquer peça necessária ao bom funcionamento das mesmas

18.28 - Recondicionar os relógios, quando tecnicamente necessário, para mantê-los em bom estado de funcionamento.

18.29 - Instruir os usuários sobre o uso adequado dos relógios;

18.30 - Apresentar, até 03 (três) dias após assinatura do Contrato, cronograma de realização dos serviços de manutenção preventiva segundo as especificações dos fabricantes. Os intervalos estabelecidos entre intervenções poderão ser alterados, se conveniente, pela CONTRATANTE.

18.31 - Elaborar ficha de controle de cada relógio, a ser preenchida, datada e assinada pelo técnico de manutenção toda vez que o equipamento receber uma intervenção. Essa Ficha deverá também ser assinada por funcionário do local onde o relógio se encontra instalada.

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - Responsabilizar-se pelo pagamento do objeto contratado dentro do prazo estabelecidos.

19.2 - Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido à Contratada.

19.3 - À Contratante reserva-se o direito de rejeitar e suspender o pagamento se o objeto contratado não atender as especificações constantes neste Termo de Referência.

19.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o (os) servidor (es) responsável(is).

19.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

19.6 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

19.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA;

20 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atesto definitivo pelo fiscal do contrato.

20.2. A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, comprovando que mantém as mesmas condições de habilitação.

20.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- a) - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- b) - Identificação completa do contratante;
- c) - Descrição de forma clara do objeto executado;
- d) - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;
- e) - Número do processo que originou a licitação.

20.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância imputável à Contratada, que impeça a liquidação da despesa, tal como pendência de multa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

20.5. É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

20.6. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

20.7. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

20.8. - Após o 30º (trigesimo) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times \frac{ND}{100}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal.

ND = Número de dias em atraso.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA,



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

21.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

21.3. A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

21.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontada dos pagamentos a serem efetuados.

Fundão/ES, 04 de fevereiro de 2022

EMERSON OLIVEIRA

THAIS DE OLIVEIRA LOYOLA

ROSIANE BROMMONSCHENKEL PALAURO

Aprovo o presente termo de referência:

ANEXO I (TERMO DE REFERENCIA

DETALHAMENTO DO OBJETO:

1 - HARDWARE - EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, POR MEIO DA LEITURA DA IMPRESSÃO DIGITAL DO SERVIDOR (POR BIOMETRIA).

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

- Possibilidade de fixação em parede;



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Leitor biométrico com tecnologia de luz vermelha e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do servidor);
- Capacidade de operar em temperatura ambiente compreendida entre 0 e 40°C;
- Alimentação bivolt;
- Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP, sem utilização de conversores;
- Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ('PIN'), para servidores que eventualmente não consigam registrar a biometria;
- Leitor biométrico, de tecnologia óptica ou térmica, integrado no gabinete;
- Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 500 eventos diários;
- Capacidade de trabalhar em rede;
- A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 3 (três) segundos, para cada registro de servidor;
- Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por servidor, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- Deverá possuir no mínimo 2 portas USB;
- Deverá permitir biometria 1:N e 1:1;
- Deverá permitir leitura de matrículas entre 1 e 16 dígitos;
- Permitir que seja registrador ponto, mesmo que não haja conectividade entre o equipamento e o servidor, para posterior coleta de software de gerenciamento de ponto;
- Deverá possuir bateria, que dê uma autonomia e caso de falta de energia de no mínimo 3 horas;
- Desejável suporte ao protocolo NTP (Network Time Protocol). Caso o equipamento não possua a funcionalidade, será aceito através do software de gerenciamento ou nativo no hardware
- Relógio de ponto eletrônico digital – Homologado de acordo com a portaria 595/2013 do INMETRO, e de acordo com a Portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego;

2. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES E COLETA DE INFORMAÇÕES DE ENTRADA E SAÍDA DOS SERVIDORES.

2.1. Requisitos mínimos que o software deverá oferecer:

2.1.1. Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações em nome da Prefeitura Municipal de Fundão/ES;

2.1.2. Disponibilizar, por meio da rede lógica da Prefeitura Municipal de Fundão-ES, a visualização dos registros dos horários de entrada e saída, para todos os servidores, com acesso por meio de senha, com perfil programável;

2.1.3. Ser compatível com sistema operacional Windows 2008 ou superior e banco de dados SQL server 2008;

2.1.4. Armazenar as informações de entrada e saída dos servidores registrados por meio dos coletores de ponto;

2.1.5. Funcionalidade que possibilite ao servidor ter acesso, por meio da rede interna intranet, à informação de horário de entrada ou saída;



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

- 2.1.6. Permitir a transferência dos dados coletados para banco de dados MS-SQL server 2008;
- 2.1.7. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo aos chefes a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos servidores, de acordo com os perfis definidos pela Secretaria de Administração;
- 2.1.8. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
- 2.1.9. Permitir importação de dados cadastrais dos servidores e exportação de dados, em arquivo TXT, de formato configurável;
- 2.1.10. Deverá possibilitar a vinculação das digitais e dos dados cadastrais à imagem fotográfica do servidor;
- 2.1.11. Emitir relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema;
- 2.1.12. Cadastro de servidores com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada;
- 2.1.13. Parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados;
- 2.1.14. Emissão de relatório mensal detalhado a frequência dos servidores;
- 2.1.15. Capacidade de gerenciamento de banco de horas entre meses subsequentes;
- 2.1.16. Deverá ser capaz de se conectar com uma base LDAP para recuperar informações e dar carga no sistema de forma automática. Caso o sistema não possua essa funcionalidade, o software deverá apresentar uma forma de importação de dados para evitar o cadastro manual de funcionários.
- 2.1.17. Integração com o sistema corporativo municipal de gestão de pessoas, em produção, mantendo a integridade e segurança dos dados, com:
- 2.1.17.1. Importação de dados: permitir importação automática e programada de dados cadastrais;
- 2.1.17.2. Exportação de dados: permitir exportação automática e programada de dados registrados;
- 2.1.18. Utilização obrigatória das bases de dados corporativos do sistema de gestão de pessoas, no sistema licenciado.
- São elas:
- 2.1.18.1. Funcionário - cadastro básico de informações de servidores municipais;
- 2.1.18.2. CBO (Código Brasileiro de Ocupações) - cadastro de ocupações;
- 2.1.18.3. Órgãos Municipais - tabela das unidades de rede pública municipal do Município de Fundão - ES;
- 2.1.18.4. Feriados - cadastro de feriados nacionais e recessos das unidades de ensino da rede pública Municipal Fundão
- 2.1.18.5. Vínculo Empregatício - cadastro de tipos de vínculo empregatício;
- 2.1.18.6. PIS/PASEP cadastro do número do PIS/PASEP por servidor.

3 – BOBINA TERMICA

Descrição

Características do Produto Bobina para relógio de ponto eletrônico Henry
- Papel termossensível (durabilidade de 05 anos)

Dimensões



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

- 57mm x 300m
 - Espessura do Tubo da Bobina: 12 mm
 - 56g/m²
- Embalagem
- Caixas com 06 unidades

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

LOTE 01 - AQUISIÇÃO						
Item	Especificação	Unid	Quant	Marca	Valor unitário	Valor total
1.	RELÓGIO, Tipo: Registro Eletrônico de Ponto Digital e Biométrico, Detalhes: Fixável em parede, dotado de teclado e leitor Biométrico, Complemento: com Instalação dos Equipamentos e Garantia de 12 (doze) meses, conforme Anexo I do termo de referencia	UNID				
2.	LICENÇA DE SOFTWARE, Aplicação: para Gerenciamento dos Coletores, Complemento: Conforme Anexo I do termo de referencia	UNID				
3.	TREINAMENTO, Conteúdo: Utilização do Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto, Leitor Biométrico, Complemento: até 15 [quinze] Participantes, a ser Ministrado em local Indicado pela Contratante	uni				
4.	BOBINA TERMICA: Bobina Térmica 57mmx300m (Caixa com 6 unidades) para relógio de ponto eletrônico.	CX				

LOTE 02 - MANUTENÇÃO						
Item	Especificação	Unid	Quant	Marca	Valor unitario	Valor total
1.	Manutenção preventiva (mão de Obra) com visita “in loco”, nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto, Software e Sistema Operacional Henry, pertencentes ao Município de Fundão conforme Termo de Referência. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses.	Und/ Por aparelho				
2.	Manutenção corretiva (mão de Obra) com visita “in loco”, nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto, Software e Sistema Operacional Henry, conforme Termo de Referência. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses.	Und/ Por aparelho				

DADOS DA PROPONENTE:

NOME: _____



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº.: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA Nº.: _____ CONTA Nº.: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: (XXX) _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 120 DIAS): _____

DECLARAÇÃO:

1 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaro expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

ANEXO III–MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo a sua participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022** e, ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

**ANEXO IV –MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos no trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvado o menor aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10227/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Sr. **DANIELLE TEIXEIRA PEDRINI**, Secretária Municipal de Administração, portadora do CPF n.º083.195.637-20, com endereço a, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº 023/2022, processo administrativo n.º 6521/2021, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 494/2007, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para futura contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva de relógios de ponto, bem como a aquisição e instalação de Relógio, Tipo Registro Eletrônico de Ponto Digital e Biométrico, Sistema de Licença de Software e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, parte integrante desta ata independente de transcrição

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE XX					
Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total
1.					

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir do (a) assinatura deste instrumento, não podendo ser prorrogada.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

pretendida, sendo assegurada ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.5.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.5.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.5.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.5.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.5.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.5.1, 4.5.2 e 4.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.6.1. por razão de interesse público; ou

4.6.2. a pedido do fornecedor.

5. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

5.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.3 Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados por servidor do Almoxarifado, e/ou outro servidor designado para este fim.

5.4. Caso os produtos e/ou materiais não tenham sido entregues satisfatoriamente, a contratada deverá refazê-lo sem que lhe advenha deste ato qualquer ônus extra.

5.5. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou contrato não exclui a responsabilidade da empresa, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6. DO PAGAMENTO

6.1 - As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência – ANEXO 1 e Minuta do Contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:

8.1.1. Entregar os produtos ajustados nos termos do Contrato firmado.

8.1.2. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

8.1.3. Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

8.1.4. Não transferir a outrem parte dos serviços previstos no presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei 8.666/93.

8.1.5. Entregar os objetos conforme solicitação da secretária.

8.1.6. Manter os prazos ajustados no Edital, Contrato e firmados na proposta comercial.

8.1.7. Prestar o serviço/fornecer o material objeto desta Ata sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo a Administração Pública de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

8.1.8. Refazer/Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pela fiscalização/recebimento, quaisquer serviços/produtos que estejam fora das especificações do objeto e não satisfaçam às condições exigidas, sem qualquer ônus extra.

8.1.9 - Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante.

8.1.10 - Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.

8.1.11 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.

8.1.12 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8.1.13 - Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

8.1.14 - Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.15 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou CONTRATANTE:

8.2.1. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato;



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

- 8.2.2.** Controlar os saldos das Atas de Registro de Preços por órgãos participantes;
- 8.2.3.** Instruir e gerenciar as solicitações de adesão consultando o fornecedor quanto ao interesse;
- 8.2.4.** Consultar o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR antes da emissão do respectivo Empenho e Ordem de fornecimento/Ordem de Serviço, quanto à disponibilidade dos produtos a serem adquiridos;
- 8.2.5.** Autorizar a prorrogação de prazo de entrega de materiais após consulta ao órgão requisitante;
- 8.2.6.** Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento que afeta a toda a Ata de Registro de Preços.
- 8.2.7** efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. DO TERMO CONTRATUAL

- 9.1** - Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados poderá ser convocado para assinar o Contrato;
- 9.2** - Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de seu recebimento;
- 9.3** - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do FORNECEDOR, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 9.4** - Se o FORNECEDOR, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;
- 9.5** - O FORNECEDOR que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas nesta ata.

10. DAS SANÇÕES

- 10.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 10.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 10.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 10.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 10.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 10.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.7. Fizer declaração falsa;
- 10.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
- 10.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 10.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2.** multa moratória de 0,3% (três por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3.** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

- 10.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6.** impedimento de licitar e contratar com o ente federativo em questão pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 10.3.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. DO FORO

11.1. É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem desta Ata de Registro de Preços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03(três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Fundão/ES, XX de XXXX de 2022.

Representante legal do órgão gerenciador
MUNICÍPIO DE FUNDÃO - ORGÃO GERENCIADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
EMPRESA XXXX- COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO (AQUISIÇÃO DE RELOGIOS DE PONTO)

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022, QUE
FAZEM ENTRE SI O(A) MUNICÍPIO DE FUNDÃO
E A EMPRESA XXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Agostini, nº 204, na cidade de Fundão/ES, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Sr., Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela (o) XXXXXX, e CPF nº XXXXXX, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal 172/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 023/2022, processo administrativo nº 10227/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição e instalação de Relógio, Tipo Registro Eletrônico de Ponto Digital e Biométrico, Sistema de Licença de Software e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência e edital, parte integrante deste contrato independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

LOTE 01 - AQUISIÇÃO						
Item	Especificação	Unid	Quant	Marca	Valor unitário	Valor total
1.	RELÓGIO, Tipo: Registro Eletrônico de Ponto Digital e Biométrico, Detalhes: Fixável em parede, dotado de teclado e leitor Biométrico, Complemento: com Instalação dos Equipamentos e Garantia de 12 (doze) meses, conforme Anexo I do termo de referencia	UNID				



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

2.	LICENÇA DE SOFTWARE, Aplicação: para Gerenciamento dos Coletores, Complemento: Conforme Anexo I do termo de referencia	UNID				
3.	TREINAMENTO, Conteúdo: Utilização do Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto, Leitor Biométrico, Complemento: até 15 [quinze] Participantes, a ser Ministrado em local Indicado pela Contratante	uni				
4.	BOBINA TERMICA: Bobina Térmica 57mmx300m (Caixa com 6 unidades) para relógio de ponto eletrônico.	CX				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, não sendo possível sua prorrogação.

2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ XXXXX (XXXXXX).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Fundão/ES, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXX

Obs.: Por se tratar de sistema de registro de preços, não houve indicação da dotação orçamentária nos autos do procedimento administrativo. Base legal – Art. 8, inciso IV, do Decreto 172/2020. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atesto definitivo pelo fiscal do contrato.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

5.2. A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, comprovando que mantém as mesmas condições de habilitação.

5.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- a) - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- b) - Identificação completa do contratante;
- c) - Descrição de forma clara do objeto executado;
- d) - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;
- e) - Número do processo que originou a licitação.

5.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância imputável à Contratada, que impeça a liquidação da despesa, tal como pendência de multa, o pagamento será susgado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

5.5. É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

5.6. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

5.7. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

5.8. - Após o 30º (trigésimo) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times \frac{ND}{100}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal.

ND = Número de dias em atraso.

6. CLÁUSULA SEXTA –ALTERAÇÕES

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

7.1. Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, localizado a Rua São José, 135, centro – Fundão/ES, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da ordem de fornecimento.

7.2. Após entrega, os relógios deverão ser instalados, no prazo de 05 (cinco) dias, nas repartições públicas municipais, situadas nos Distritos (sede, Praia Grande e Timbui), devidamente indicadas pelo fiscal do contrato.

7.3. Os produtos e/ou materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante e demais informações, conforme legislação em vigor, de modo a permitir a completa identificação e segurança durante o transporte.

7.4. A empresa vencedora quando da ocorrência do fornecimento deverá garantir a qualidade dos produtos e/ou materiais, devendo quando solicitado, substituir prontamente o produto que por ventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

7.5. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final, obrigando ao licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, o objeto que se verifique defeitos ou imperfeições.

7.6. O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, com garantia contra defeitos de fabricação, sem custo adicional de frete ou quaisquer outros.

7.7 – Em conformidade com o previsto no Art. 73 da Lei federal 8.666/93, os serviços e materiais serão recebidos da seguinte forma:

7.7.1 – SERVIÇOS

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta lei. Lei; Conforme Previsto no artigo 73 da Lei 8666/93.

7.7.2 – MATERIAIS

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.8 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA–INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

8.1. A CONTRATADA será responsável pela instalação do equipamento e respectivo software, estando estes efetivamente integrados;

8.2. Após a instalação, deverá ser realizado o primeiro teste do equipamento, a fim de constatar o perfeito funcionamento daquele;

8.3. O teste deverá prever a simulação completa dos recursos oferecidos pelo equipamento, tais como: registro de ponto, importação dos dados pelo usuário, emissão de relatórios, teste da bateria e captura dos dados armazenados na MRP pela porta de USB. O teste será efetuado em conjunto com servidores designados pela Secretaria de Administração.

8.4. O treinamento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do software envolvidos na solução.

8.5. O treinamento deverá ser ministrado para pelo menos 15 servidores do município nas dependências da Prefeitura Municipal de Fundão - ES, em localidade a ser definida pela Contratante, utilizando o ambiente instalado, onde deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos: microcomputador, projetor e tela de projeção.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

- 8.6.** O treinamento operacional deverá ter duração diária máxima de 04 (quatro) horas, em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades do Contratante, abrangendo todos os componentes a serem fornecidos.
- 8.7.** O treinamento contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.
- 8.8.** A Contratada deverá providenciar as configurações necessárias para o treinamento dos servidores que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico.
- 8.9.** Todos os materiais didáticos e demais equipamentos necessários ao treinamento deverão ser fornecidos pela Contratada.
- 8.10.** A Contratante fica responsável por indicar até 15 (quinze) servidores para compor a turma a ser treinada pela Contratada;
- 8.11.** A empresa deverá fornecer, ainda, durante o período de garantia, acesso remoto para os casos de dúvidas na utilização do sistema, devendo os chamados serem atendidos em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 8.12.** O software de tratamento do ponto deve ser compatível com o relógio de ponto, de acordo com a Portaria 1510/2009 MTE, que seja parametrizável e tenha cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles. O sistema deverá ter banco de dados free com possibilidade e padrão de cadastro de no mínimo 15 (quinze) servidores ativos, mantendo também os registros dos demitidos e em afastamento. Deverá ser multiusuário e ter controle de usuários com padrões diferenciados de acesso e alterações

9. CLAÚSULA NONA – DA GARANTIA

- 9.1** – O período de garantia dos equipamentos adquiridos será de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo do material;
- 9.2.** Todos os componentes serão garantidos na totalidade de seu funcionamento pelo prazo de, no mínimo 12 meses, contado da data do recebimento definitivo do material;
- 9.3.** A contratada deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela Prefeitura Municipal de Fundão, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 69, da Lei 8.666/93, consolidada, durante o período de vigência da garantia;

10. CLAÚSULA DECIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1** - A gestão do contrato será de responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal de Administração ou servidor por ele designando;
- 10.2** - Fica responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Contrato, servidor designado pelo Secretário Municipal de Administração, o qual fara a nomeação por portaria.
- 10.3** - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;
- 10.4** - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.5** – O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da Contratada:

- 11.1.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- 11.1.2 - Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.
- 11.1.3 – Realizar as entregas nos prazos e formas descritas no termo de referência.
- 11.1.4 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.
- 11.1.5 - Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.1.6 Obedecer às especificações do objeto, constantes neste Termo de Referência e da proposta apresentada, juntamente com o Edital;
- 11.1.7. Responsabilizar-se pelo transporte do produto, como também pelas despesas a ele inerentes;
- 11.1.8. Fornecer o produto de primeira qualidade e dentro dos padrões aceitáveis;
- 11.1.9. Cumprir plenamente com os prazos estabelecidos
- 11.1.10 Prover garantia nos equipamentos pelo período de 12 meses, contra defeitos que os equipamentos apresentarem.
- 11.1.12 - São de exclusiva responsabilidade da contratada os encargos e ônus decorrentes na execução da prestação de serviço sejam por ação ou omissão, maior ou menor grau, de forma direta ou indireta, causados à Prefeitura Municipal de Fundão/ES ou a terceiros, inclusive os ônus advindos da relação de trabalho, fiscais e outros mais.
- 11.1.13 - Manter ou guardar sigilo das informações e/ou dados da Administração Municipal, estando a mesma sujeita às penalidades prevista em lei.
- 11.1.14 - Fornecer de ao menos um número de telefone fixo e celular e um endereço de correio eletrônico para o recebimento dos chamados.

11.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.2.1 Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 11.2.2 Publicar o extrato da Ata, na forma da Lei;
- 11.2.3 - Responsabilizar-se pelo pagamento do objeto contratado dentro do prazo estabelecidos.
- 11.2.4 - Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido à Contratada.



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2.5 - À Contratante reserva-se o direito de rejeitar e suspender o pagamento se o objeto contratado não atender as especificações constantes neste Termo de Referência.

11.2.6 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o(os) servidor(es) responsável(is).

11.2.7 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.2.8 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.

11.2.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.2. Apresentar documentação falsa;

12.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6. Cometer fraude fiscal;

12.1.7. Fizer declaração falsa;

12.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com o ente federativo em questão pelo prazo de até cinco anos;

12.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais pertinentes, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atesto definitivo pelo fiscal do contrato.

16.2. A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, comprovando que mantém as mesmas condições de habilitação.

16.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

a) - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

b) - Identificação completa do contratante;

c) - Descrição de forma clara do objeto executado;

d) - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

e) - Número do processo que originou a licitação.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

16.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância imputável à Contratada, que impeça a liquidação da despesa, tal como pendência de multa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

16.5. É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

16.6. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

16.7. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fundão/ES, XXX de XXXX de 2022.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
2) _____



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

CONTRATO (MANUTENÇÃO DE RELOGIOS DE PONTO)

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022, QUE
FAZEM ENTRE SI O(A) MUNICÍPIO DE FUNDÃO
E A EMPRESA XXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Agostini, nº 204, na cidade de Fundão/ES, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Sr., Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela (o) XXXXXX, e CPF nº XXXXXX, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal 172/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2022, processo administrativo nº 6521/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva de relógios de ponto, conforme descrições constantes no termo de referência, parte integrante deste contrato independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

LOTE 02 - MANUTENÇÃO

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitario	Valor total
1.	Manutenção preventiva (mão de Obra) com visita “in loco”, nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto, Software e Sistema Operacional Henry, pertencentes ao Município de Fundão conforme Termo de Referência. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses.	Und/Por aparelho			
2.	Manutenção corretiva (mão de Obra) com visita “in loco”, nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto, Software e Sistema Operacional Henry, conforme Termo de Referência. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses.	Und/Por aparelho			

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E REAJUSTE

2.1. Já o contrato referente a manutenção preventiva e corretiva terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei 8666/93.

2.2. 7.1. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ **XXXXXX (XXXXXX)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Fundão/ES, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXX

Obs.: Por se tratar de sistema de registro de preços, não houve indicação da dotação orçamentária nos autos do procedimento administrativo. Base legal – Art. 8, inciso IV, do Decreto 172/2007. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

5. CLÁUSULA QUINTA – DESCRIÇÃO DETALHADAS DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DOS OBJETOS



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1. A manutenção deverá ocorrer nos aparelhos já existentes na Municipalidade, bem como naqueles que venham a ser adquiridos e corresponderá:

5.1.1 - **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Compreende em 01 (uma) visita trimestral nos locais onde estão instalados os Relógios de Ponto, no âmbito do município de Fundão -ES, para inspeção regular, limpeza, testes, revisões, atualizações do software, insumos, materiais e/ou componentes, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico do equipamento.

5.1.1.1 - Considera-se manutenção preventiva a que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização com objetivo de se reduzirem as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes. Constituem tais serviços de lubrificação, revisão, ajustes de partes metálicas, elétricas ou eletrônicas, mecânicos, verificações, alinhamentos, calibragem, limpezas, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos. A CONTRATADA deverá apresentar um RELATÓRIO DE VISITA, assinado pelo responsável que acompanhou a visita pertencente ao quadro de funcionário do local e o Técnico da contratada que efetuou a visita. Os Itens inclusos na prestação de serviços de manutenção preventiva, sem custo adicional para a CONTRATANTE:

a) - Aparelhos, equipamentos, ferramentas e demais instrumentos necessários para desempenhar as atividades inerentes ao objeto do contrato;

b) - Materiais de consumo diversos utilizados nas manutenções, tais como parafusos, roscas, arruelas, abraçadeiras, travas, rolamentos, fusíveis, lâmpadas, solventes, lubrificantes, graxas, tintas, adesivos, anticorrosivos, detergentes, vedações, enchimentos, espumas, estopa, capacitores, transistores, diodos, CI, fios, cabos e conectores internos.

b.1) - As manutenções relacionadas acima estão expostas de forma exemplificativa, não impedindo a contratada de prestar o serviço de manutenção preventiva de acordo com as regras do fabricante e em plena condição de funcionamento.

5.1.2 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA (EMERGENCIAIS):** Entende-se por Manutenção Corretiva a série de procedimentos destinados a corrigir os defeitos de qualquer componente do sistema, ou deste como um todo. Compreende substituições, ajustes mecânicos ou eletrônicos, reparos e mudanças na localização dos equipamentos, caso seja necessário, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou adequação das boas condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos do sistema. Este serviço inclui a substituição de componentes novos e originais, se porventura necessários.

5.1.3 – A empresa vencedora deverá realizar a manutenção corretiva em todos os aparelhos assim que iniciada a contratação, com vistas a verificar seu funcionamento. Após as manutenções corretivas ocorrerão por demanda, em caso de necessidade das mesmas.

5.1.4. Compreende em manutenções emergenciais, realizando serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes. A CONTRATADA deverá atender a ocorrência no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, no horário de expediente 08:00 às 16:00 horas. Por ocasião das visitas corretivas, também haverá necessidade de emissão de RELATÓRIO DE VISITA. Os serviços deverão possuir a garantia mínima de 90 (noventa) dias.

5.2 - **FORNECIMENTO DE COMPONENTES REFERENTE A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E / OU CORRETIVA EMERGENCIAIS:** Os componentes fornecidos deverão ser originais e / ou de suas subsidiárias, devidamente compatíveis com sistema de controle de ponto instalado, mantendo os mesmos padrões de funcionamentos. Os componentes trocados deverão possuir pelo menos as garantias mínimas legais. Os componentes porventura substituídos deverão ser entregues ao gestor do contrato.

5.2.1. Estima-se um valor anual de R\$10.000,00 (dez mil reais) com gastos relativos a peças.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

5.3. Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, localizado a Rua São José, 135, centro – Fundão/ES, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.4. Após entrega, os relógios deverão ser instalados, no prazo de 05 (cinco) dias, nas repartições públicas municipais, situadas nos Distritos (sede, Praia Grande e Timbui), devidamente indicadas pelo fiscal do contrato.

5.5. Os produtos e/ou materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo arca, fabricante e demais informações, conforme legislação em vigor, de modo a permitir a completa identificação e segurança durante o transporte.

5.6. A empresa vencedora quando da ocorrência do fornecimento deverá garantir a qualidade dos produtos e/ou materiais, devendo quando solicitado, substituir prontamente o produto que por ventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

5.6. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final, obrigando ao licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, o objeto que se verifique defeitos ou imperfeições.

5.7. O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, com garantia contra defeitos de fabricação, sem custo adicional de frete ou quaisquer outros.

6. CLÁUSULA SEXTA –ALTERAÇÕES

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.5. Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato.

7. CLAUSULA OITAVA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal de Administração ou servidor por ele designando;

7.2 - Fica responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Contrato, servidor designado pelo Secretário Municipal de Administração, o qual fara a nomeação por portaria.

7.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

7.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.5 – O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassem a sua competência, nos termos da lei;



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento.

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

- 9.1. Obedecer às especificações do objeto, constantes neste Termo de Referência e da proposta apresentada, juntamente com o Edital;
- 9.2. Cumprir plenamente com os prazos estabelecidos
- 9.3 - São de exclusiva responsabilidade da contratada os encargos e ônus decorrentes na execução da prestação de serviço sejam por ação ou omissão, maior ou menor grau, de forma direta ou indireta, causados à Prefeitura Municipal de Fundão/ES ou a terceiros, inclusive os ônus advindos da relação de trabalho, fiscais e outros mais.
- 9.4 - O valor cobrado pela prestação de serviço contempla todo e qualquer tipo de despesa, a exemplo de qualquer despesa com seus técnicos, incluindo deslocamento e alimentação, retirada e devolução do equipamento nas dependências da Prefeitura Municipal de Fundão/ES (desmontagem, remontagem, diagnósticos etc.), fornecimento de todas as ferramentas, instrumentos e acessórios necessários para o conserto, manutenção, limpeza e lubrificação, empregados no diagnóstico e desmontagem, e tudo mais que se fizer necessário, devendo a contratada entregar o equipamento em pleno funcionamento, com a devida anuência do serviço pela Prefeitura Municipal de Fundão/ES.
- 9.5 - Arcar ainda com os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias envolvidas na contratação dos profissionais que executarão os serviços, assim como os custos com treinamento, habilitação, transporte, diárias, equipamentos de proteção individual, uniformes, seguro de acidente de trabalho, entre outros benefícios e despesas relacionadas à mão-de-obra.
- 9.6 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias junto aos órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei.
- 9.7 - Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT.
- 9.8 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários.
- 9.9 - Ter em seu quadro de pessoal, um técnico especializado para o objeto da prestação do serviço, devendo ele estar em contato direto com o Fiscal da CONTRATANTE, para otimizar as relações e o bom andamento da prestação de serviço, respondendo sempre as consultas feitas por esta.
- 9.10 - Seguir e manter as exigências do edital e contrato, bem como as demais obrigações previstas na Lei 8.666/93.
- 9.11 - Manter ou guardar sigilo das informações e/ou dados da Administração Municipal, estando a mesma sujeita às penalidades prevista em lei.
- 9.12 - Fornecer de ao menos um número de telefone fixo e celular e um endereço de correio eletrônico para o recebimento dos chamados.
- 9.13 - Apresentar, mensalmente, relatório técnico dos serviços realizados, contendo data, hora de início e término de cada intervenção, bem como descrição das falhas encontradas,



Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

inclusive o número do patrimônio do equipamento, providências tomadas e recomendações técnicas objetivando alcançar maior eficiência dos relógios. Este relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico pelos serviços.

9.14 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

9.15 - Emitir a Nota Fiscal de Serviço para as manutenções preventiva e manutenções corretiva, bem como Nota Fiscal das mercadorias, separadamente, identificando item por item, das peças e/ou serviços fornecidos e/ou prestados.

9.16 - Proceder os serviços preventivos e corretivos no local de instalação dos equipamentos. Sendo necessária a execução em local diverso, todas as providências e encargos, daí decorrentes, correrão por conta da Contratada.

9.17 - Não retirar qualquer aparelho/equipamento das instalações da Contratante, salvo se autorização por escrito, emitida em duas vias e assinada pelo chefe do respectivo setor, sendo que uma ficará arquivada junto a Contratante para futura baixa quando da devolução.

9.18 - Fornecer exclusivamente peças originais ou compatíveis, sem recondicionamento ou pré-utilização necessários ao conserto, obedecendo a recomendação do fabricante de cada equipamento. Fornecer ainda, juntamente com a Nota Fiscal a comprovação do valor dos itens de preços das peças utilizadas.

9.19 - Ao final dos serviços, a Contratada deverá promover testes com a finalidade de verificar as condições e operacionalidade dos equipamentos e aparelhos na presença do Fiscal do Contrato.

9.20 - Em caso de reprovação da prestação dos serviços, a Contratada deverá refazer o mesmo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que não haja prejuízo aos serviços prestados.

9.21 - Observar a capacidade das memórias, em hipótese nenhuma deverá ser inferior aos instalados atualmente nos coletores.

9.22 - Dispor de peças para substituição em quantidade suficiente para execução dos serviços contratados, as quais deverão ser novas e originais.

9.23 - Prestar a assistência técnica com atendimento "on site", por mão-de-obra treinada para os serviços solicitados.

9.24 - Manter os relógios em bom estado de funcionamento mediante a correção de defeitos e as verificações técnicas necessárias, efetuando limpeza, reparos e lubrificações, bem como a substituição de toda e qualquer peça necessária ao bom funcionamento das mesmas

9.25 - Recondicionar os relógios, quando tecnicamente necessário, para mantê-los em bom estado de funcionamento.

9.26 - Instruir os usuários sobre o uso adequado dos relógios;

9.27 - Apresentar, até 03 (três) dias após assinatura do Contrato, cronograma de realização dos serviços de manutenção preventiva segundo as especificações dos fabricantes. Os intervalos estabelecidos entre intervenções poderão ser alterados, se conveniente, pela CONTRATANTE.

9.28 - Elaborar ficha de controle de cada relógio, a ser preenchida, datada e assinada pelo técnico de manutenção toda vez que o equipamento receber uma intervenção. Essa Ficha deverá também ser assinada por funcionário do local onde o relógio se encontra instalada.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Responsabilizar-se pelo pagamento do objeto contratado dentro do prazo estabelecidos.

9.2 - Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido à Contratada.

9.3 - À Contratante reserva-se o direito de rejeitar e suspender o pagamento se o objeto contratado não atender as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o (os) servidor (es) responsável(is).



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

- 9.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.6 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.
- 9.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 10.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 10.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 10.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 10.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 10.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.7. Fizer declaração falsa;
- 10.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2.** multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3.** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6.** impedimento de licitar e contratar com o ente federativo em questão pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 10.3.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1 – Em conformidade com o previsto no Art. 73 da Lei federal 8.666/93, os serviços e materiais serão recebidos da seguinte forma:

12.1.1 – SERVIÇOS

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta lei. Lei; Conforme Previsto no artigo 73 da Lei 8666/93.

12.2 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais pertinentes, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atesto definitivo pelo fiscal do contrato.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

15.2. A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, comprovando que mantém as mesmas condições de habilitação.

15.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- a) - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- b) - Identificação completa do contratante;
- c) - Descrição de forma clara do objeto executado;
- d) - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;
- e) - Número do processo que originou a licitação.

15.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância imputável à Contratada, que impeça a liquidação da despesa, tal como pendência de multa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

15.5. É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

15.6. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

15.7. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fundão/ES, **XXX de XXXX** de 2022.

Responsável legal da CONTRATANTE Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1) _____
- 2) _____



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

CNPJ nº _____, _____ (identificação do licitante), inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG
nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é
considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os devidos fins que, não possui sócio administrador ou gerente que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Fundão – ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, com o Prefeito, Vice - Prefeito, Secretários e servidores da Prefeitura Municipal de Fundão, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:
10.227/2021

Fl.

Rubrica

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA¹

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____

(*representante do licitante*), portador da Cédula de Identidade RG
(*identificação do licitante ou do Consórcio*), inscrita no CNPJ nº
, doravante denominado (Licitante / Consórcio), para fins do disposto no Edital
da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal
Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

¹ Conforme anexo I da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.



Processo nº:
10.227/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fl.

Rubrica

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)