

**EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018**  
**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 7158/2017**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria Municipal nº 27/2018, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Presencial nº 02/2018, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua comissão de apoio, sendo regida pela Lei n.º 10.520/02, pelo Decreto n.º 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e ainda os Decretos Municipais nº 21/2008 e 40/2011, aplicando-lhe, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando o fornecimento, através do Sistema de Registro de Preços, de relógio de ponto biométrico, com sistema de Registro Eletrônico de Ponto – REP, impressora de recibo, bem como a prestação dos serviços de instalação, configuração e adequação dos equipamentos com software de controle de acesso e registro de ponto eletrônico, destinados a diversos postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Salto, conforme especificações e quantidades anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Administração.

**1. Abertura da Sessão, credenciamento e entrega dos envelopes: dia 19 de janeiro de 2018, às 09 horas.**

**1.1. Local do Pregão Presencial:** Secretaria de Administração, no Setor de Licitações, localizada à Rua 9 de julho, 1053, Vila Nova – Salto/SP.

**1.2.** Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 09 horas do dia 19/01/2018.

**1.3.** Informações sobre o edital, no endereço mencionado acima, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, telefone: (11) 4602-8533 e/ou e-mail: [licitacao@salto.sp.gov.br](mailto:licitacao@salto.sp.gov.br), das 13h às 17h.

**1.4.** A Programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Circunstâncias em que o Pregoeiro informará previamente a mudança de horários para ciência de todos os participantes.

**1.5.** O Pregoeiro titular poderá ser substituído por outro pregoeiro nomeado na Portaria Municipal nº 27/2018.

**2. DO SUPORTE LEGAL**

**2.1.** Esta Pregão é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:  
- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;

- Lei Federal nº 10.520/02 – dispõe sobre o Pregão;
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 08/2001;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 – que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte.

### **3. DO OBJETO**

**3.1.** Contratação visando o fornecimento, através do Sistema de Registro de Preços, de relógio de ponto biométrico, com sistema de Registro Eletrônico de Ponto – REP, impressora de recibo, bem como a prestação dos serviços de instalação, configuração e adequação dos equipamentos com software de controle de acesso e registro de ponto eletrônico, destinados a diversos postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Salto, conforme especificações e quantidades anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Administração.

**3.2.** Será de responsabilidade da Secretaria de Administração, através da Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, através do gestor de contrato, Sr. Rogério Rosa Pereira, Diretor de Divisão, portador do RG n.º 46.546.716-7 e do CPF n.º 368.194.228-57.

**3.3.** Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado, **o valor global estimado é de R\$ 157.626,51**

### **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da presente licitação interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**4.2.** As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Municipal, no Setor de Licitações – Secretaria de Administração, juntamente com a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

**4.3.** Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

#### **4.4. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:**

- a)** Estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c)** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;
- d)** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
- e)** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f)** Que tenha em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g)** Empresas que possuam sócios, diretores, administradores ou representantes legais em comum ou que utilizem materiais, tecnológicos ou humanos em comum – salvo prova inequívoca que não agem representando interesse econômico comum.
- h)** Nos itens “c” e “d” estarão impedidos de participar da licitação as empresas enquadradas nessas situações restringindo-se à esfera de governo do órgão que aplicou as referidas penalidades, no caso a Prefeitura Municipal de Salto.

#### **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** A licitante interessada em participar do certame deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de representante legal, devidamente munido de documento que o credencie a participar desta licitação, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, nos termos previstos pelos incisos VI e VII do artigo 4º da Lei Federal n.10.520/2002

##### **(ANEXO II).**

**5.2.** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

**5.3.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o



assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.3.1.** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**5.3.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

- Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

**5.4.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

**5.5.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

## **6. DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS**

**6.1.** Por força da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, as microempresas – MEs e as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

**a)** no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME ou EPP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme

determina art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014;

**b)** como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para ME e/ou EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada, art. 44 § 2º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**c)** o disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**6.2.** Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

**a)** a ME e/ou EPP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**b)** a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME e/ou EPP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências de habilitação;

**c)** não ocorrendo à contratação da ME e/ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**d)** no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs ou EPPs, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**e)** na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**f)** o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

## **07. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.1.** A **Proposta** e os Documentos de **Habilitação** deverão ser apresentados separadamente, em **02 (dois) envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**A**

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018 – Relógio Ponto Biométrico – SRP**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA / ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**RAZAO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**8. DA PROPOSTA**

**8.1.** A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, as suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, devendo constar:

**a)** Razão social correta, CNPJ, endereço, cidade, CEP, estado, telefone, e-mail, responsável, cargo, RG e data;

**b)** a proposta deve discriminar obrigatoriamente as características dos materiais ofertados (**marca, tipo, modelo e material etc**), que devem estar em conformidade, mínimas, com as descritas no **ANEXO I**, indicando o seguinte:

<b>Item</b>	<b>Descrição/Marca/Modelo</b>	<b>Unid. Qtde.</b>	<b>Valor Unit. R\$</b>
<b>Valor Global – R\$.....</b>			

**b.1)** Caso presente, valores expressos em algarismos e por extenso, havendo divergência, prevalecerá o menor valor;

**c)** Não serão admitidas propostas que condicionem as entregas a faturamento mínimo.

**8.2. A simples participação neste certame implica:**

**a)** Na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**b)** Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: transportes, instalação, funcionários, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas;

**c)** Que a licitante vencedora se compromete e efetuar o fornecimento no preço constante de sua proposta e prazo estipulado pela Prefeitura;

**d)** Aceitação pela licitante do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta. Decorridos esses prazos, sem a assinatura do contrato, fica a licitante declarada vencedora liberada dos compromissos assumidos.

**9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**





**9.1.** Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida** nos seguintes sistemas: **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF** ou apresentar a **Documentação Completa, poderá apresentar também o CRC emitido pela Prefeitura**, na seguinte conformidade:

**9.2.** No que se refere ao **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF**:

**9.2.1.** O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**9.2.2.** O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF terá sua condição de habilitação verificada **on line** naquele sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio e as informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

**9.2.3.** Se no cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

**9.2.4.** O cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 9.3.4 – Documentação Complementar e outros que não constarem nos cadastros citados.**

**9.2.5.** **Poderá apresentar também, cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, com prazo de validade em vigor, que substituirá os documentos exigidos nos itens 9.3.1 a 9.3.3, acompanhado dos documentos complementares.**

**9.3.** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a.1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**b)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**c)** Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 – Habilitação**, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

### **9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**c.2)** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a regularidade do ICMS (imposto sobre circulação de mercadorias e serviços).

**c.3)** Prova de regularidade, relativos a Tributos Mobiliários Municipais (taxa de funcionamento) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

**d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**e)** Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**e.1)** A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

**f)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta presente**





**alguma restrição. (Lei Complementar 123/06, alterado pela Lei Complementar 147/2014);**

**f.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**f.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **f.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

### **9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua emissão.

**a.1)** Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### **9.3.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**a)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (**Anexo IV deste Edital**).

**b)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a qualificação da Pessoa Física para assinatura da Ata (nome, estado civil, cargo ou função, RG e CPF).

## **9.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**9.4.1. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, também autenticada, ficando certo que nenhum documento será autenticado por servidor (a), pelo pregoeiro (a) ou membro da equipe de apoio haja vista a celeridade inerente ao certame.**

**9.4.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.**

**9.4.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

**9.4.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

**9.4.6.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**9.5.** Os envelopes de habilitação das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no setor de licitações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem aviso prévio.

## **10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais empresas apresentaram proposta de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos preços ofertados.

**10.2.** Será verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e constante no **Anexo I**, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo, inclusive, com o preço de mercado ou valores excessivos, inexequíveis e/ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3.** Serão então, selecionadas pelo (a) Pregoeiro (a) a proposta de **menor preço global** e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço total.

**10.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**10.5.** Às licitantes selecionadas na forma dos itens 10.3 e/ou 10.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e

sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.

**10.6.** Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.

**10.7.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do (a) Pregoeiro (a). Podendo o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

**10.8.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, sendo observada a **redução mínima de R\$ 785,00 (setecentos e oitenta e cinco reais)**, entre os lances verbais, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

**10.9.** Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela empresa que ofertar o **menor preço global**, sendo observado se o valor apresentado se encontra dentro da média prevista pela Administração, sendo os preços incompatíveis com o mercado, inexecutáveis ou excessivos para o objeto, implicará a não aceitação do preço ofertado permitido à adequação dos valores pela licitante interessada, nos termos do art. 4º, inciso XVII, da Lei 10.520/02.

**10.10.** A desistência em apresentar lance verbal, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.

**10.11.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

**10.12.** A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.

**10.13. Será assegurado, como critério de desempate, o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.**

**10.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificada, o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**10.15.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos.**

**10.16.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**10.17.** Esta Prefeitura **não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.** Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, **o licitante será inabilitado.**

**10.18.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

**10.19.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

**10.20.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e licitantes.

**10.21.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** Até **02 (dois) dias úteis antes** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**11.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e **protocolada** no Setor de Licitações, mesmo endereço citado no preâmbulo.

**11.3.** Admite-se impugnação por intermédio de “e-mail”, **ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo, máximo, de 24 (vinte e quatro) horas.** Caso seja apresentada no último dia do prazo indicado no item 11.1, o original deverá ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da licitação.

**11.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**11.5.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Caso não haja recurso, o (a) Pregoeiro (a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação da Autoridade Competente, a Secretária de Administração.

**12.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

**12.3.** Caso haja recurso, desde que motivadamente manifestado na própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do Pregão Presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis na Secretaria de Administração, Setor de Licitações.

**12.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5.** Nessa hipótese, decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, ora licitado, ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, será homologado o procedimento licitatório.

**12.6.** Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitação localizado a Rua 9 de Julho, 1053, prédio da Prefeitura da Estância Turística de Salto, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Após a Homologação do procedimento licitatório, a licitante vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, emitida pela Secretaria de Administração**, de acordo com as cláusulas constantes na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI do Edital), sob pena de decair do direito à contratação. Poderão ser convocados os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições ofertadas pelo 1º colocado, inclusive quanto ao preço.

**13.2.** A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

**13.3.** Quando a Ata de Registro de Preços for utilizada, o Gestor – Secretaria de Administração, fica obrigado a verificar se a contratação atende ao interesse público, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Gerenciador, eventual desvantagem quanto à sua utilização.

#### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.2.** De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

**14.3.** Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**14.4.** As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

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

**14.6.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de



Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** A verba para pagamento, do objeto da presente licitação, está de acordo com as dotações orçamentárias vigentes abaixo e respectivas Secretarias e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>		
<b>SECRETARIA</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
AÇÃO SOCIAL	337	02.11.01.449052.08.122.0204.2.050.01.510000
ADMINISTRAÇÃO	46	02.04.01.449052.04.122.0102.2.050.01.110000
	637	02.04.01.449052.04.122.0102.2.050.01.100159
CULTURA	151	02.07.01.449052.13.122.0203.2.050.01.100141
	152	02.07.01.449052.13.122.0203.2.050.01.110000
DEFESA SOCIAL	478	02.14.01.449052.06.122.0307.2.050.01.110000
	489	02.14.02.449052.06.122.0307.2.050.01.110000
	503	02.14.05.449052.06.122.0307.2.050.01.110000
	618	02.14.02.449052.06.122.0307.2.050.01.100140
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	407	02.12.01.449052.22.122.0306.2.050.01.110000
	420	02.12.02.449052.23.122.0306.2.050.01.110000
	445	02.12.04.449052.23.695.0306.2.050.01.100114
DESENVOLVIMENTO URBANO	268	02.09.01.449052.15.122.0306.2.050.01.110000
EDUCAÇÃO	109	02.06.03.449052.12.361.0203.2.050.01.220000
	541	02.06.08.449052.12.365.0203.2.050.01.210000
	542	02.06.09.449052.12.365.0203.2.050.01.210000
ESPORTES	452	02.13.01.449052.27.122.0203.2.050.01.110000
FINANÇAS	62	02.05.01.449052.04.123.0102.2.050.01.110000
	612	02.05.01.449052.04.123.0102.2.050.01.120000
GABINETE	7	02.01.01.449052.04.122.0102.2.050.01.110000
	11	02.01.02.449052.04.131.0102.2.050.01.110000



GOVERNO	20	02.02.01.449052.04.122.0102.2.050.01.110000
	524	02.02.04.449052.04.122.0102.2.050.01.110000
JURÍDICO	34	02.03.01.449052.04.122.0102.2.050.01.110000
MEIO AMBIENTE	511	02.15.01.449052.18.122.0306.2.050.01.110000
	519	02.15.04.449052.18.541.0306.2.050.01.100139
OBRAS	275	02.10.01.449052.15.122.0307.2.050.01.110000
SAÚDE	173	02.08.02.449052.10.301.0205.2.050.01.310000
	179	02.08.05.449052.10.304.0205.2.050.01.310000
	180	02.08.05.449052.10.305.0205.2.050.01.310000

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em até 10 (dez) dias, descontada a dezena, a contar da data de certificação da nota fiscal pelo gestor da Ata, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

**16.2.** Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**16.3.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**16.4.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º 02/2018 e Ata n.º ..../2018.

**16.5.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

## **17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO**

**17.1.** A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser executados de acordo com as necessidades da contratante e concluídos no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho.]

## **18. DA VIGÊNCIA DA ATA**

**18.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01(um) ano a partir da publicação.

## **19. DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**19.1.** Os locais para instalação dos equipamentos e execução dos serviços de acordo relação de endereços anexa ao edital. Será informado juntamente com o pedido e nota de empenho o local de cada instalação.

**19.2.** Caso ocorra o fornecimento incompatível com o solicitado pela Prefeitura, fora dos padrões legais, ou com eventuais danos (ocasionados inclusive, durante o transporte/descarregamento), o mesmo será recusado/devolvido, devendo ser repostado imediatamente, sem ônus ao Município e sob as penas previstas neste Edital.

**19.3.** A observância da compatibilidade a que se refere à cláusula anterior poderá ser aferida mesmo após a efetiva aceitação, em se tratando de vícios ocultos ou qualquer outro defeito não passível de pronta verificação.

**19.4.** A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Anexo I e da proposta, acompanhado da respectiva Nota fiscal constando detalhamento as indicações da marca fabricante, tipo, procedência.

**19.5.** A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

**19.6.** Havendo necessidade de remoção do produto para solução do defeito, o transporte ficará a cargo da Contratada, assumindo esta total responsabilidade pelo período em que estiver com a guarda do produto.

**19.7.** A licitante vencedora deverá comunicar por escrito à Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

**19.8.** A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

- a) expedir a nota de empenho, por iniciativa exclusiva da Secretaria de Administração, e de acordo com suas necessidades e disponibilidades.
- b) orientar acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- c) dar conhecimento acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;
- d) manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela FORNECEDORA;

- e) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas encontradas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- f) manifestar-se sobre cada uma das execuções dos serviços executados pela FORNECEDORA;
- g) rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada execução de serviços prestados pela FORNECEDORA;
- h) notificar a ocorrência de situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras do contrato;
- i) notificar a FORNECEDORA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas na Ata, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;
- j) notificar a FORNECEDORA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- k) prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela FORNECEDORA;
- l) analisar e decidir, após comunicação formal da contratada, eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;
- m) exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública;
- n) indicar os servidores para a capacitação necessária na operação do sistema de controle de ponto e integração com a folha de pagamento.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

- a) realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos do edital da licitação, seus anexos e sua proposta;
- b) fornecer todos os materiais para o serviço, conforme especificação da proposta, e entregá-los devidamente acabados conforme Termo de Referência e seus anexos;
- c) executar a entrega dos equipamentos e serviços de instalações no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis à partir do recebimento da Nota de Empenho;
- d) reparar/corrigir/refazer as suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação dos gestores do contrato, os serviços nos quais forem constatadas falhas, imperfeições ou irregularidades resultantes da execução ou do material empregado;

- e) cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;
- f) comunicar imediatamente ao órgão gerenciador eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;
- g) manter no local pessoal especializado e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços, cumprindo fielmente as visitas do responsável técnico determinadas pelos gestores/fiscais;
- h) fornecer todo o equipamento necessário, tais como ferramentas, maquinaria e aparelhamento adequado à execução dos serviços;
- i) providenciar a remoção de eventuais entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução e até o final dos mesmos;
- j) assumir como seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, aparelhos e equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços contratados;
- k) responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao contratante ou a terceiros;
- l) responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do pacto;
- m) sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão gerenciador, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;
- n) responsabilizar-se pelos danos causados ao órgão gerenciador ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da Ata, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o fornecedor proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;
- o) arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato;
- p) A fornecedora assumirá o compromisso de garantir o pleno funcionamento dos relógios pelo prazo de 12 (doze) meses, durante o qual deverá prestar suporte e assistência técnica em, no máximo, 12 (doze) horas a partir da abertura do chamado.
- q) A fornecedora obriga-se a *treinar os servidores indicados pelo órgão gerenciador com vistas a capacitá-los na operação do conjunto de rotinas denominado "Programa de Tratamento de Registro de Ponto"*.
- r) A fornecedora obriga-se a obter do fabricante do equipamento REP e fornecer ao órgão gerenciador o documento denominado "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" assinado pelo responsável técnico e pelo responsável legal pela empresa, afirmando expressamente que o

equipamento e os programas nele embutidos atendem às determinações da Portaria 1.510/2009, especialmente que:

- a) - "não possuem mecanismos que permitam alterações dos dados de marcações de ponto armazenados no equipamento;
- b)- não possuem mecanismos que restrinjam a marcação do ponto em qualquer horário;
- c)- não possuem mecanismos que permitam o bloqueio à marcação de ponto;
- e
- d)- possuem dispositivos de segurança para impedir o acesso ao equipamento por terceiros.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** Integram obrigatoriamente o processo licitatório; este instrumento convocatório, seus anexos, documentos, propostas, bem como, correspondências, notificações, etc.

**22.2.** A licitante declarada vencedora **terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a partir da Adjudicação para adequar a proposta apresentada inicialmente à proposta vencedora do presente pregão.

**22.3.** Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

**22.4.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**22.5.** O (A) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de Salto.

**22.7.** Eventuais recursos, impugnações, insurgências e manifestações em geral, que deverá conter no mínimo, a descrição do tipo e número do processo a que se refere, somente serão apreciadas se formalmente apresentadas **junto ao Setor de Licitações**.





**22.8.** A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

**22.9.** O Edital e o resultado do presente certame serão divulgados na Imprensa Oficial do Estado, no jornal Gazeta (circulação local), jornal de grande circulação (SP), site da Prefeitura e no quadro de Atos Oficiais do Município.

### **23. DO FORO**

**23.1.** Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 05 de janeiro de 2018.

**Fernando Amâncio de Camargo**  
Secretário de Administração

## **ANEXO I - A**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**O SISTEMA** operacional (firmware) fixo e igual para todos os modelos deverá atender todas as especificações da Portaria 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego e Portarias do INMETRO, especialmente a de nº 388, de 25 de agosto de 2014, cujo resumo segue:

- 1 - possuir Memória de Registro de Ponto - MRP - inviolável e de uso exclusivo para armazenamento dos registros dos funcionários, modular e permanente de dados;
- 2 - usar na memória de registro de ponto memória flash do tipo NOR com período de retenção dos dados de no mínimo 20 anos;
- 3 - permitir o armazenamento de no mínimo 10 milhões de registros.
- 4- possuir relógio interno com precisão de 1 (um) minuto por ano.
- 5- possuir saída USB, usada para porta fiscal, com conector USB versão 2.0, para utilização de pen drive universal para recolhimento de registros de ponto;
- 6- possuir um lacre externo que impede que o REP (Registro Eletrônico de Ponto) seja aberto indevidamente.
- 7- display com *backlight*, de no mínimo 2 (duas) linhas, 16 (dezesesseis) colunas.
- 8- possuir teclado tela *Touch Screen* colorido ou com manta de borracha ou silicone que proporcione maior durabilidade;
- 9- possuir teclas exclusivas de acesso e navegação para o menu de configuração;
- 10- menu acessível somente através de senhas para segurança das configurações.
- 11- possuir tecla exclusiva para impressão de relatório de marcações 24 horas.
- 12- assegurar mudança automática do Horário de Verão no início e no fim do período;
- 13- possuir o mostrador contendo horas, minutos e segundos;
- 14- dispor de dispositivos de indicação de bobina de papel em fase final.
- 15- possuir mecanismo de impressão com guilhotina para corte do papel, tudo integrado ao equipamento, que permita impressões com durabilidade de cinco anos;
- 16- ter capacidade de funcionamento independente, sem qualquer conexão com outro equipamento, ficando com exclusividade para marcação de ponto;
- 17- não permitir alterações ou exclusão dos dados armazenados na Memória de Registro de Ponto;



- 18- possuir opção para coleta agendada, automática e manual;
- 19- permitir coleta do Arquivo Fonte de Dados – AFD - via pen drive universal através da porta fiscal, mediante senha.
- 20 - possuir identificação do Registrador Eletrônico de Ponto - REP - gravada de forma indelével na sua estrutura externa, contendo CNPJ e nome do fabricante, marca modelo e número de fabricação do REP.
- 21- possuir base em metal para maior durabilidade
- 22- leitor biométrico para identificação de impressão digital integrado no gabinete, devendo ser óptico, de prisma de vidro, com alta resistência contra impacto e riscos e resolução mínima 500 DPI.
- 23 - leitor biométrico deve possuir sensor de detecção de digital viva somente;
- 24-leitor biométrico com acionamento automático apenas quando o dedo é posicionado, sem necessidade do usuário pressionar nenhuma tecla;
- 25- permitir no mínimo o cadastro de duas impressões digitais por usuário;
- 26- capacidade de operação no modo identificação digital e cartão aproximação; 27- possibilitar backup das digitais cadastradas no software de configuração do REP; 28- permitir o cadastramento via leitor biométrico USB;
- 27- permitir ajustes nos módulos biométricos;
- 28- ter sensibilidade de apresentar o nível de qualidade de cada digital no momento do cadastro auxiliando o usuário durante o processo de captura;
- 29- alimentação 110V, 60 Hz;
- 30- bobina de papel no mínimo 300 metros;
- 31- número mínimo de 250 usuários;
- 32- vida útil da cabeça de impressão 100 Km. De papel impresso;
- 33- comunicação TCP/IP/USB, interface de comunicação ethernet de 100 Mbps, com protocolo TCP/IP, possibilidade de configuração IP;
- 34- confirmação resposta audiovisual (display e bipe)
- 35- sensor ótico 600 DPI;
- 36- software de gerenciamento embarcado, acessível por browser.

**Autenticação biométrica:**

- a)- Tempo modo 1:1 (cartão aproximação) menos de 1 segundo;
- b)- Tempo modo 1: N (somente a digital) menos de 2 segundos em média (1.000 usuários)

**Dados gravados na memória de trabalho – MT, de forma permanente;**

- a) - do empregador: tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador;
- b) - dos empregados que utilizam o REP: nome, PIS ou matrícula.



---

**Taxas:** O REP deverá ter seguir as seguintes taxas de segurança do leitor biométrico para evitar fraudes na identificação do usuário:

- a) FRR: 1/1.000 (taxa de falsa rejeição) – máximo de 0,1%
- b) FAR: 1/100.000 (taxa de falsa aceitação) – máximo de 0,001%

**Treinamento:** 15 (quinze) servidores para operação do sistema.



## **ANEXO I – B**

<b>LOCAIS PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<b>Postos de trabalho Secretaria da Saúde</b>	
<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1. Secretaria da Saúde	R. Pio XII, 75 - Centro
2. Zoonoses	R. Floriano Peixoto, 1132 - Vila Nova
3. Fisioterapia	R. Rio Branco, 927 - Centro
4. Central De Vagas	R. John Kennedy, 446 - Bela Vista
5. Almojarifado Saúde	Praça Alvaro ,176
6. Almojarifado Farmácia	R. General Glicerio, 900
7. Caps/Cecoi	R. Pio XII, 70 - Centro
8. Saúde Mental	R. Oceania, 124 - Jd Celani
9. CISM / Acalento	R. Oceania, 124 - Jd Celani
10. Especialidades	R. Oceania, 124 - Jd Celani
11. UBS Donalísio	R. Maria De Lourdes Guarda (Esquina Com A R. Vicente Donalísio)
12. UBS Bela Vista	R. Emilio Ribas, 380 - Bela Vista
13. Centro De Saúde II	R. Rodrigues Alves, 655 - Centro
14. Clinica Saltense	R. André Telha, 255 - Jd Saltense
15. UBS Salto S. José	R. Dos Bagres, 57 - Salto São José
16. Clinica São Gabriel	R. São José S/Nº (Esquina Com a R. São Dimas)
17. Farmácia Alto Custo	R. Dr. Barros Junior, 247 - Centro
18. Controle 192	Av. Getúlio Vargas,1840

<b>Secretaria da Educação</b>	
<b>1.</b> CEMAEE - Centro Municipal De Atendimento Educacional Especializado	Av. D. Pedro II, 46 - Centro
<b>2.</b> Secretaria Municipal De Educação	Rua: Prudente De Moraes, 580 – Centro
<b>3.</b> Garagem Da Seme (Secretaria De Educação)	Rua: General Glicério, 900 – Vila Ideal
<b>4.</b> Educação Infantil II E III - Jardim Donalísio.	- Rua Maria De Lourdes Guarda, 264 - Jardim Donalísio
<b>5.</b> Cemus II "Maestro Prof. Silvestre Pereira De Oliveira"	Rua Dr. Barros Júnior, 300 - Centro
<b>6.</b> Educação Infantil I - Jd. Independência "Anastacia Isse Rigolin"	Rua Antúrio, 180 - Jardim Independência
<b>7.</b> Cemus III – Professor João Batista César	Rua: Marechal Rondon, 107 – Estação
<b>8.</b> Educação Infantil I - Jardim Marília	Rua Penápolis S/Nº - Jardim Marília
<b>9.</b> Educação Infantil II E III – Rondon	Rua Hilário Ferrari, 471
<b>10.</b> Educação Infantil I - Vila Ideal "Amália Zuim Garavello"	Rua Presidente Bernardes, 197
<b>11.</b> Educação Infantil I – “Ivani De Lima Flauzino”	Rua Santa Carolina, 451 – Bairro: São Gabriel
<b>12.</b> Cemus VI "Profª. Maria Da Conceição Lopes Galvão Pisciotta"	Rua Astúria, 1120 - Jardim Icaraí
<b>13.</b> Escola “Prof. Hilário Ferrari” – Buru	Rua José Maria Marques De Oliveira, S/Nº - Buru
<b>14.</b> Educação Infantil I “Profª Luzia Raquel Roveri”	Rua Praia De Iracema, Nº 01 – Sol D’icaraí
<b>15.</b> Cemus VII "Profª. Maria Jesuína Nascimento De Moraes"	Rua Dos Surubins S/Nº - Bairro Salto São José
<b>16.</b> Educação Infantil II e III - “Weiner Steffen” - Salto São José	Rua Dos Bagres, S/Nº - Bairro Salto De São José
<b>17.</b> Educação Infantil II E III - Cemei “ Prof. Idino José Tadeu Perugini”	Rua São Dimas, 400 - Jardim Nova Era
<b>18.</b> Educação Infantil I, II E III – Santa Efigênia	Rua: Nicolau Barreto, 2430 – Santa Efigênia
<b>19.</b> Educação Infantil I, II E III – Maria Antonieta Buldrin Sontag	Rua Estado De São Paulo, 380
<b>20.</b> Cemus XI "Profª Lázara Maria Lara Begossi"	Rua Costa Do Marfim , 100 - Jardim Planalto





<b>21.</b> Educação Infantil I - Jd. Nações "Nair Zanni Dalla Vecchia"	Rua Av. Dos Imigrantes, S/Nº - Jardim Das Nações
<b>22.</b> Educação Infantil II E III - Jardim Planalto	Rua Costa Do Marfim , 390 - Jardim Planalto
<b>23.</b> Educação Infantil II E III – Cecap	Rua Gaspar De Lemos, 09 - Jardim Cecap
<b>24.</b> Cemus XIII “Prof José Carlos Keiller”	Rua: Maria Vitale, Nº 34 – Jardim Nair Maria
<b>25.</b> Educação Infantil II E III - Jardim Das Nações I	Rua Japão, S/Nº - Jardim Das Nações
<b>26.</b> Cemus XIV “Profª Márcia Regina Bertagna”	Rua: Iugoslávia, 02 – Bairro: Mirante Dos Ipês
<b>27.</b> Educação Infantil I - Vila Norma "Floribela Augusta Da Silva Castro"	Rua João Ramalho, 100 - Vila Norma
<b>28.</b> Cemus XV “Prof. Daniel Gasparini”	Rua: Inconfidência Mineira, Nº 1240 – Bairro: Jardim Soberano
<b>29.</b> Creche Laguna – Em Construção -	Av. Jurista Pontes De Miranda, Nº 130 – Bairro: Parque Da Laguna

<b>Outros Locais</b>	
<b>1.</b> Atende Facil	Rua José Revel, 270 - Centro
<b>2.</b> SEDE	Rua 09 de Julho, 1053,(11) 4029 -8718, V. Nova
<b>3.</b> Ginásio Municipal de Esportes “João Sebastião Ferraro”	Rua 7 de Setembro, 940 – Vila Henrique
<b>4.</b> Estádio Municipal “Amadeu Mosca”	Av. João XXIII, s/nº – Vila Flora
<b>5.</b> Secretaria de Esportes	Endereço: Av. Eurico Gaspar Dutra, 475 – Jardim Bandeirantes
<b>6.</b> Conservatório Municipal “Maestro Henrique Castellari”	Endereço: R. Monsenhor Couto, 13 – Centro, Salto – SP
<b>7.</b> Biblioteca	Endereço: Praça Paula Souza, 30, Centro – Salto – SP
<b>8.</b> Museu Municipal	Endereço: Rua José Galvão, 104 – Centro – Salto – SP
<b>9.</b> Secretaria de Ação Social	Endereço: Rua Joaquim Nabuco, 11 – Centro – Salto/SP



**ANEXO II**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a Estância Turística de Salto em licitação na modalidade Pregão Presencial nº ...../2018 – cujo o objeto é a contratação de pessoa jurídica, para ....., podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
R.G.

\_\_\_\_\_  
CARGO

Este documento deverá ser apresentado com firma reconhecida

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG n°. \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n°. \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação prevista no instrumento convocatório do Pregão Presencial n° ...../2018, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO**  
**TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº ...../2018, da Prefeitura da Estância Turística de Salto, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, a \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n° 123/06 e Lei Complementar 147/2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência e/ou exclusividade no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º ...../2018, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_

## **ANEXO VI**

### **MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**O Município de Salto**, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.507/0001-06, sita a Rua Nove de Julho nº 1.053, Vila Nova, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Secretário....., brasileiro, ..... portador do RG nº \_\_\_ e do CPF nº \_\_\_, com fulcro do Decreto Municipal nº 08/2001, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de classificação, doravante denominada(s) DETENTORA(S), resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 40/2011, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

#### **DETENTORA (S):**

##### **DETENTORA 1**

Denominação: .....  
Endereço: .....  
CNPJ: .....  
Representante Legal: .....  
CPF: .....

##### **DETENTORA 2**

Denominação: .....  
Endereço: .....  
CNPJ: .....  
Representante Legal: .....  
CPF: .....

#### **ITEM:**

(DESCREVER OS ITENS)

Quantidade estimada:

PREÇO UNITÁRIO: R\$

Marca:

DETENTORA (S) (PELA ORDEM):

Pregão nº 02/2018

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços, para fornecimento de relógio de ponto biométrico, com sistema de Registro Eletrônico de Ponto – REP, impressora de recibo, bem como a prestação dos serviços de instalação, configuração e adequação dos equipamentos com software de controle de acesso e registro de ponto eletrônico, destinados a diversos postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Salto, conforme especificações e quantidades anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Administração.





**Parágrafo Primeiro:** A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

**Parágrafo Segundo:** Quando a Ata de Registro de Preços for utilizada, o Gestor – Secretaria de Administração, fica obrigado a verificar se a contratação atende ao interesse público, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização.

**Parágrafo Terceiro:** Será de responsabilidade da Secretaria de Administração, através da Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, através do gestor de contrato, Sr. Rogério Rosa Pereira, Diretor de Divisão, portador do RG n.º 46.546.716-7 e do CPF n.º 368.194.228-57.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO**

**2.1.** A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser executados de acordo com as necessidades da contratante e concluídos no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho.]

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **DA VIGÊNCIA DA ATA**

**3.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01(um) ano a partir da publicação.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**4.1.** Os locais para instalação dos equipamentos e execução dos serviços de acordo relação de endereços anexa ao edital. Será informado juntamente com o pedido e nota de empenho o local de cada instalação.

**4.2.** Caso ocorra o fornecimento incompatível com o solicitado pela Prefeitura, fora dos padrões legais, ou com eventuais danos (ocasionados inclusive, durante o transporte/descarregamento), o mesmo será recusado/devolvido, devendo ser repostado imediatamente, sem ônus ao Município e sob as penas previstas neste Edital.

**4.3.** A observância da compatibilidade a que se refere à cláusula anterior poderá ser aferida mesmo após a efetiva aceitação, em se tratando de vícios ocultos ou qualquer outro defeito não passível de pronta verificação.

**4.4.** A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Anexo I e da proposta, acompanhado da



respectiva Nota fiscal constando detalhamento as indicações da marca fabricante, tipo, procedência.

**4.5.** A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

**4.6.** Havendo necessidade de remoção do produto para solução do defeito, o transporte ficará a cargo da Contratada, assumindo esta total responsabilidade pelo período em que estiver com a guarda do produto.

**4.7.** A licitante vencedora deverá comunicar por escrito à Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

**4.8.** A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em até 10 (dez) dias, descontada a dezena, a contar da data de certificação da nota fiscal pelo gestor da Ata, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

**5.2.** Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**5.3.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**5.4.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º 02/2018 e Ata n.º ..../2018.

**5.5.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

## **CLÁUSULA SEXTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** A verba para pagamento, do objeto da presente licitação, está de acordo com as dotações orçamentárias vigentes abaixo e respectivas Secretarias e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.



<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>		
<b>SECRETARIA</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
AÇÃO SOCIAL	337	02.11.01.449052.08.122.0204.2.050.01.510000
ADMINISTRAÇÃO	46	02.04.01.449052.04.122.0102.2.050.01.110000
	637	02.04.01.449052.04.122.0102.2.050.01.100159
CULTURA	151	02.07.01.449052.13.122.0203.2.050.01.100141
	152	02.07.01.449052.13.122.0203.2.050.01.110000
DEFESA SOCIAL	478	02.14.01.449052.06.122.0307.2.050.01.110000
	489	02.14.02.449052.06.122.0307.2.050.01.110000
	503	02.14.05.449052.06.122.0307.2.050.01.110000
	618	02.14.02.449052.06.122.0307.2.050.01.100140
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	407	02.12.01.449052.22.122.0306.2.050.01.110000
	420	02.12.02.449052.23.122.0306.2.050.01.110000
	445	02.12.04.449052.23.695.0306.2.050.01.100114
DESENVOLVIMENTO URBANO	268	02.09.01.449052.15.122.0306.2.050.01.110000
EDUCAÇÃO	109	02.06.03.449052.12.361.0203.2.050.01.220000
	541	02.06.08.449052.12.365.0203.2.050.01.210000
	542	02.06.09.449052.12.365.0203.2.050.01.210000
ESPORTES	452	02.13.01.449052.27.122.0203.2.050.01.110000
FINANÇAS	62	02.05.01.449052.04.123.0102.2.050.01.110000
	612	02.05.01.449052.04.123.0102.2.050.01.120000
GABINETE	7	02.01.01.449052.04.122.0102.2.050.01.110000
	11	02.01.02.449052.04.131.0102.2.050.01.110000
GOVERNO	20	02.02.01.449052.04.122.0102.2.050.01.110000
	524	02.02.04.449052.04.122.0102.2.050.01.110000
JURÍDICO	34	02.03.01.449052.04.122.0102.2.050.01.110000
MEIO AMBIENTE	511	02.15.01.449052.18.122.0306.2.050.01.110000
	519	02.15.04.449052.18.541.0306.2.050.01.100139



OBRAS	275	02.10.01.449052.15.122.0307.2.050.01.110000
SAÚDE	173	02.08.02.449052.10.301.0205.2.050.01.310000
	179	02.08.05.449052.10.304.0205.2.050.01.310000
	180	02.08.05.449052.10.305.0205.2.050.01.310000

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **7.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

- a) realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos do edital da licitação, seus anexos e sua proposta;
- b) fornecer todos os materiais para o serviço, conforme especificação da proposta, e entregá-los devidamente acabados conforme Termo de Referência e seus anexos;
- c) executar a entrega dos equipamentos e serviços de instalações no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis à partir do recebimento da Nota de Empenho;
- d) reparar/corriger/refazer as suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação dos gestores do contrato, os serviços nos quais forem constatadas falhas, imperfeições ou irregularidades resultantes da execução ou do material empregado;
- e) cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;
- f) comunicar imediatamente ao órgão gerenciador eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;
- g) manter no local pessoal especializado e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços, cumprindo fielmente as visitas do responsável técnico determinadas pelos gestores/fiscais;
- h) fornecer todo o equipamento necessário, tais como ferramentas, maquinaria e aparelhamento adequado à execução dos serviços;
- i) providenciar a remoção de eventuais entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução e até o final dos mesmos;
- j) assumir como seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, aparelhos e equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços contratados;
- k) responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao contratante ou a terceiros;
- l) responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do pacto;
- m) sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão gerenciador, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;

- n) responsabilizar-se pelos danos causados ao órgão gerenciador ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da Ata, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o fornecedor proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;
- o) arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato;
- p) A fornecedora assumirá o compromisso de garantir o pleno funcionamento dos relógios pelo prazo de 12 (doze) meses, durante o qual deverá prestar suporte e assistência técnica em, no máximo, 12 (doze) horas a partir da abertura do chamado.
- q) A fornecedora obriga-se a *treinar os servidores indicados pelo órgão gerenciador com vistas a capacitá-los na operação do conjunto de rotinas denominado “Programa de Tratamento de Registro de Ponto”*.
- r). A fornecedora obriga-se a obter do fabricante do equipamento REP e fornecer ao órgão gerenciador o documento denominado "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" assinado pelo responsável técnico e pelo responsável legal pela empresa, afirmando expressamente que o equipamento e os programas nele embutidos atendem às determinações da Portaria 1.510/2009, especialmente que:
- a) - "não possuem mecanismos que permitam alterações dos dados de marcações de ponto armazenados no equipamento;
- b)- não possuem mecanismos que restrinjam a marcação do ponto em qualquer horário;
- c)- não possuem mecanismos que permitam o bloqueio à marcação de ponto;
- e
- d)- possuem dispositivos de segurança para impedir o acesso ao equipamento por terceiros.

## **CLAUSULA OITAVA**

### **8.1. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

- a) expedir a nota de empenho, por iniciativa exclusiva da Secretaria de Administração, e de acordo com suas necessidades e disponibilidades.
- b) orientar acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- c) dar conhecimento acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;
- d) manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela FORNECEDORA;
- e) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas

- encontradas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- f) manifestar-se sobre cada uma das execuções dos serviços executados pela FORNECEDORA;
- g) rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada execução de serviços prestados pela FORNECEDORA;
- h) notificar a ocorrência de situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras do contrato;
- i) notificar a FORNECEDORA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas na Ata, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;
- j) notificar a FORNECEDORA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- k) prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela FORNECEDORA;
- l) analisar e decidir, após comunicação formal da contratada, eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;
- m) exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública;
- n) indicar os servidores para a capacitação necessária na operação do sistema de controle de ponto e integração com a folha de pagamento.

## **CLÁUSULA NONA**

### **9.1. DAS PENALIDADE**

**9.1.** A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2.** De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

**9.3.** Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:



- a)** Advertência;
- b)** Multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**9.4.** As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

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

**9.6.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial nº 02/2018 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

**10.2.** A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

**10.3.** A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **FORO**

**11.1.** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Salto.

**11.2.** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e de acordo, vai assinada pelas partes.

Salto/SP, \_\_\_ de \_\_\_ de 2018.  
Gestora P/ Prefeitura

P/ DETENTORA(S)  
Testemunhas:



## **ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_





Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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