



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar procedimento de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2021. O Pregão Eletrônico será realizado pelo Pregoeiro Municipal e equipe de Apoio de João Neiva, designados pela Portaria nº 12.029 de 22 de fevereiro de 2021, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019 e Decreto Municipal Nº 1.733/2005, Lei Complementar Estadual n.º 618/2012.

1. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Processo Administrativo:	1.642 de 04 de maio de 2021.
Modalidade:	Pregão Eletrônico - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
Tipo de Licitação:	Menor Preço
Regime de Execução:	Indireta.
Critério de Julgamento:	Menor preço global
Repartição interessada:	Secretaria Municipal de Administração - SEMAD Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Juventude e Esporte – SEMUC Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SENTADES Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SEMOSU Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMADES Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Prazo de Validade da Proposta: Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

OBJETO: Aquisição de relógio de ponto eletrônico biométrico, acompanhado de bobinas, licença de softwares e instalação física, configuração e treinamento para o controle diário da frequência, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento para atender à Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

2 – SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases.

2.2 – INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 h do dia 23/06/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2.3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 h do dia 07/07/2021

2.4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA: às 08:01 h do dia 07/07/2021

2.5 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

3 - DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.joaoneiva.es.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br ou ainda solicitar através do e-mail licitacao@joaoneiva.es.gov.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

3.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas sob a condição de **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** e que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 - Não poderão participar da presente Licitação:

a) As empresas que não se enquadrem como ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;

b) As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos nela exigidos;

c) As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública estadual, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

d) As interessadas que estiverem em regime de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

e) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

f) empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de João Neiva e na Câmara Municipal e/ou seu cônjuge.

g) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.

h) esteja cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

i) Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Administração Pública, será elegível para participar deste processo licitatório.

4.3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.4. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão dados aos licitantes através do campo mensagens do respectivo Pregão Eletrônico no sistema licitações-e, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O Pregão será conduzido pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. 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.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá 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.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

7 - DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

7.2. A licitante **deverá** enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, **sob pena de desclassificação da proposta**:

7.2.1. Valor unitário e total do item;

7.2.2. **Marca, modelo e fabricante**;

7.2.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.

7.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.8. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

7.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a participar do presente certame;

7.8.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.9. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

7.10. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.3. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

9.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.6. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

9.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

9.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

9.13. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10 - DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida condição mais vantajosa para a Administração.

10.2. A negociação será realizada através do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.3.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

10.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitabilidade e julgamento da proposta.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

11.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

11.2.1. A proposta deve conter:

a) Número do Pregão, nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, número do CNPJ;

b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência **(Anexo I)**, com indicação da Unidade e Quantidade, **Marca, Modelo e fabricante**, Preço Unitário e Total.

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

11.3. O Pregoeiro, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item 11, subitem 11.2.

11.3.1. A arrematante deverá, quando solicitado pelo Pregoeiro, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

11.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item 11, subitem 11.2.1, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada inicialmente, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado, marca e modelo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

11.6.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

11.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

11.8. O Pregoeiro, em conjunto com a Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item 11, subitem 11.2.

11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos já previstos no presente edital.

11.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



12 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

12.1.1. A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa.

12.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1. Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, equipamentos de natureza semelhante ao indicado nesse Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do fornecimento.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou através da internet com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

a) 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.

12.4.2. REGULARIDADE SOCIAL

- a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO IV**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) Declaração de Comprometimento, conforme modelo constante do **ANEXO V**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.4.3. As Certidões Negativas de Débitos exigidas no item 12.2, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

12.4.4. Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

12.5. REGULARIDADE FISCAL DE ME OU EPP

a) a licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

b) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006;

c) o prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

d) a formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.6. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP

12.6.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentada DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO VI (MODELO) e a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, que deverá ser **emitida nos últimos 60 (sessenta) dias** anteriores a data prevista para a abertura deste certame, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

12.6.2. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

12.6.3. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

12.6.4. A ausência de qualquer declaração ou certidão dos anexos contidos neste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.

13. RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, será concedido o PRAZO DE 30 (TRINTA) MINUTOS, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pelo pregoeiro, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 - DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Homologada a licitação, a PMJN, por intermédio do Setor de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital, assinar o Termo de Contrato, constante do **ANEXO VII**.

16.2. O prazo para assinatura do Contrato será de **05 (cinco) dias úteis**, após a sua convocação/retirada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

16.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 17.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência – **ANEXO I**, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

16.4. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de João Neiva.

17 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 – A vigência do contrato dar-se-á até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data de sua assinatura.

18 - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

18.1. Todas as orientações acerca da entrega constam na **Cláusula Segunda** da minuta do Contrato, Anexo VII.

19 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. A Prefeitura Municipal promoverá os pagamentos conforme disposições contidas na **Cláusula Quinta** da minuta do Contrato, Anexo VII.

20 – DAS PENALIDADES

20.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

20.2 - Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicaf previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24 (vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

20.3 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

20.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

20.5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

20.6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. 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 Administração.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. A participação do Proponente neste processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já inclusos todas as despesas diretas e indiretas, com impostos, taxas, transporte, pessoas e outras.

21.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de João Neiva/ES, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.joaoneiva.es.gov.br.

21.14. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no setor de Licitação e Contratos, sito a Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, telefones: (27) 99986-5269/ (27) 3258-4707.

21.15. Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:

21.15.1 – Anexo I – Termo de Referência e especificação do objeto;

21.15.2 – Anexo II – Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

21.15.3 – Anexo III – Modelo de Proposta;

21.15.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração (Artigo 7º);

21.15.5 – Anexo V – Modelo de Declaração (Comprometimento);

21.15.6 – Anexo VI – Modelo de declaração (ME e EPP);

21.15.7 – Anexo VII – Minuta de Contrato.

João Neiva/ES, 22 de junho de 2021.

Mayara Loureiro Maia

Secretária Municipal de Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Aquisição de relógio de ponto eletrônico biométrico, acompanhado de bobinas, licença de softwares e instalação física, configuração e treinamento para o controle diário da frequência, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento para atender à Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação tem como objeto a aquisição de Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico para Controle de Registro de Frequência, se justifica visando modernizar a forma de tratamento do ponto dos servidores com a implantação do registro eletrônico de ponto que possibilitará: verificar o efetivo cumprimento de carga horária dos agentes públicos; realizar pagamento dos agentes públicos com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade); fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos agentes públicos; disponibilização aos agentes públicos e seus gestores das marcações diárias do ponto.

3 - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

3.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, ativados e testados, em perfeito funcionamento, no local determinado de acordo com a tabela anexada, em horário comercial, sem qualquer custo adicional, em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, prorrogável por 05 (cinco) dias, desde que devidamente justificado e aceito pela Contratante, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço:

3.1.1. Secretaria Municipal de Administração, sede da Prefeitura Municipal de João Neiva, Av. Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES; **(02 unidades)**

3.1.2. Secretaria Municipal de Agricultura, Rua dos Três Poderes, nº 06, Centro, João Neiva/ES;

3.1.3. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Juventude e Esportes, Av. Presidente Vargas, nº 235, Centro, João Neiva/ES;

3.1.4. Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES; **(02 unidades)**

3.1.4.1 CREAS, Praça Nossa Senhora do Líbano, nº 46, Centro, João Neiva/ES;

3.1.4.2 CRAS, Rua Sete de Setembro, nº 132, Centro, João Neiva/ES;

3.1.5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Rua Henrique Negri, nº 38, Centro, João Neiva/ES;

3.1.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Rua Hélio Plazzi, nº 54, Centro, João Neiva/ES;

3.1.7. Secretaria Municipal de Educação, Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro, João Neiva/ES;

3.1.7.1 Biblioteca Municipal, Av. Negri Orestes, nº 60, Centro, João Neiva/ES.

3.2. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do fornecimento, acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;

b) Definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

3.3. Os produtos entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina. Se a qualidade dos produtos entregues e serviços prestados não corresponderem às especificações do Termo de Referência, estes serão devolvidos no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

4.1. Comprovação de que forneceu, sem restrição, material de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação de que forneceu os produtos compatíveis com o objeto, será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do fornecimento.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Entregar os produtos, objeto do presente termo de referência, no prazo e local definidos neste documento;

b) Fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, todos os equipamentos deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação.

c) Custear todas as despesas com transportes e entrega dos materiais;

d) Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos produtos;

e) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do processo de compra;

f) Comunicar por escrito ao Contratante, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos produtos, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;

g) Permitir que os produtos sejam fiscalizados no ato de sua entrega;

h) Substituir, no prazo máximo de **03 (três) dias**, os produtos que vierem a serem recusados, por não atenderem as especificações exigidas, quantitativo e qualidade;

i) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos produtos;

j) Manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas;

k) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

l) Deverá ser oferecido treinamento para no mínimo 04 (quatro) servidores municipais e assistência técnica em horário de expediente para servidores que forem designados para operar o Software;

m) A garantia deverá ser prestada pela preponente vencedora, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos equipamentos, no local indicado pela Administração, inclusive frete, seguro e demais despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- b) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através de servidor responsável por esta atribuição.
- c) Zelar, para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- d) Considerar, para efeito de pagamento, os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do **item 8** deste Termo de Referência.

7 - DAS PENALIDADES

7.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

7.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicaf previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

ITEM	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
A	Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	6 (seis) meses
B	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado.
C	Apresentar documentação falsa.	40 (quarenta) meses
D	Apresentar declaração falsa.	36 (trinta e seis) meses
E	Não manter a proposta.	6 (seis) meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

F	Falhar na execução do contrato.	24 (vinte e quatro) meses
G	Fraudar na execução do contrato.	30 (trinta) meses
H	Comportar-se de modo inidôneo.	36 (trinta e seis) meses
I	Cometer fraude fiscal.	40 (quarenta) meses
J	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço.	24 (vinte e quatro) meses
L	Conluio no certame.	36 (trinta e seis) meses
M	Fraude no certame.	36 (trinta e seis) meses
N	Adulteração de documentos do certame.	36 (trinta e seis) meses

7.3. - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

7.4. - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

7.5. - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

7.6. - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

8 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento do preço pactuado será efetivado de acordo com a entrega efetuada.

8.2. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será realizado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

8.3. Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever obrigatoriamente o objeto, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

8.4. Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

8.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / fatura.

8.6. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular. Deverá ter obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.8. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nos casos previstos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

8.9. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9 – GESTÃO

9.1. O gestor do contrato será o Secretário Municipal de Administração.

10 – FISCALIZAÇÃO

10.1. O servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato será designado por meio de Portaria.

11 – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência do contrato dar-se-á até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data de sua assinatura.

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos utilizados para cobertura da despesa em tela, correrão por conta do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração:

12.1.1. Item 01

SEMAD

Órgão: 021 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 4490520000 – Fonte: 10010000000 – Ficha: 0000058

SEMAG

Órgão: 027 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 2012200022.003

Elemento de Despesa: 4490520000 – Fonte: 10010000000 – Ficha: 0000445

SEMUC

Órgão: 029 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 1312200022.003

Elemento de Despesa: 4490520000 – Fonte: 10010000000 – Ficha: 0000565

SEMOSU

Órgão: 024 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 4490520000 – Fonte: 10010000000 – Ficha: 0000193

SEMADES

Órgão: 036 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 1812200022.003

Elemento de Despesa: 4490520000 – Fonte: 10010000000 – Ficha: 0000670

SEMED

Órgão: 025 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 1212200022.003

Elemento de Despesa: 4490520000 – Fonte: 11110000000 – Ficha: 0000260



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

SEMTADES

Órgão: 028 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0812200252.064

Elemento de Despesa: 44905200000 – Fonte: 10010000000 - Ficha: 0000019

12.1.2. Item 02

SEMAD

Órgão: 021 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 44905200000 – Fonte: 10010000000 - Ficha: 0000058

12.1.3. Item 03

SEMAD

Órgão: 021 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 33903000000 – Fonte: 10010000000 - Ficha: 0000048

12.1.4. Item 04

SEMAD

Órgão: 021 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 33903900000 – Fonte: 10010000000 - Ficha: 0000050

13 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações –Lei nº 8.666/93.

MAYARA LOUREIRO MAIA
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 7.773/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	1		Administração.....2 Agricultura.....1 Cultura.....1 Assistência.....4 Obras.....1 Meio Ambiente.....1 Educação.....2 TOTAL.....12	UN	RELÓGIO DE PONTO - Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTEnº 1.510/09 e 595/2013 do INMETRO; - Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro e emissão do comprovante de ponto referente à entrada e saída dos locais de trabalho de seus colaboradores - Estar homologado pelo INMETRO; - Produzido com microcontrolador de última geração de 32 bits; - Confeccionado em material resistente e cantos arredondados para evitar danos aos usuários. - Possuir 02 portas USB's externas, com tecnologia full speed, para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo uma, devidamente protegida com lacre de proteção, para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Servidor responsável pela apuração do Trabalho, e outra, posicionada estrategicamente, para recolhimento dos registros de ponto e programação total do equipamento, sendo elas, inserção de funcionários, credenciais, templates, supervisores e configurações. - Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 9 milhões de registros de ponto; - Capacidade de gerenciamento, na Memória do			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

				<p>Trabalho (MT), de até 15.000 usuários;</p> <ul style="list-style-type: none">- O equipamento deve ser entregue com lacre, que bloqueia o acesso às memórias do equipamento, para que ninguém tenha acesso a parte interna do equipamento;- Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;- Possuir Display de LCD gráfico, equipado com back-light, para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio. Esse display deverá ser composto com no mínimo 3 linhas de 15 caracteres e no mínimo 1 linha de 8 caracteres, exclusiva para apresentação da hora do relógio <p>;</p> <ul style="list-style-type: none">- Possuir Status de violação e sensor no display informando quando o gabinete do equipamento for violado;- O equipamento deverá possuir pictograma para exibir uma função aceita ou não aceita;- Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;- Possuir teclado em silicone, com no mínimo 16 teclas, sendo de 0 a 9 numéricas e 6 para funções e configurações do equipamento;- Possui sistema de impressão em papel térmico para imprimir com uma única bobina 9.000 tickets- Possuir impressora com resolução de 8 pontos por milímetro, velocidade de impressão de até 170 milímetros por segundo e vida útil de 100 milhões de pulsos;- Deverá possuir compartimento da bobina de papel, do tipo easy load, protegido através de fechaduras com chaves do tipo yale ou tetra;		
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">- Impressão do ticket do funcionário em tempo inferior a 02 segundos, com assinatura digital e criptografado;- Durabilidade da impressão no ticket de 05 anos;- Deve possuir sistema de detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel no produto, tanto no relógio quanto no software, bloqueando o funcionamento do equipamento quando do final de papel;- Possuir sensor de atolamento de papel;- Deve possuir sistema de guilhotina, que garante o corte correto dos tickets, evitado assim enrosco de papel e maior comodidade ao usuário.- Deve possuir Interface de comunicação ethernet de 10/100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo "TCP/IP", com criptografia;- Circuito interno de monitoração de funcionamento, com sensor de umidade e temperatura interna do equipamento, para visualizar se a condição de trabalho da bobina está prejudicada ou não;- Relógio com precisão de 1 minuto ao ano;- Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e endereço do empregador;- O equipamento deverá possuir dois lacres de segurança, sendo um para garantir o acesso indevido à memória física do equipamento, não permitindo assim, alteração e exclusão de informações nela armazenada e outro para garantir a segurança da porta fiscal do equipamento;- Possui bateria interna que mantém a data e horário ajustado por 1440 horas na falta de energia elétrica, permitindo a proteção contra violação de gabinete do equipamento;- Disponibilizar tecla exclusiva para emissão de | | |
|--|--|--|--|---|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

				<p>relação instantânea de marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas;</p> <ul style="list-style-type: none">- Possuir leitor código de barras;- Sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital.- Leitor biométrico com taxa de falsa aceitação de 0,01%, e taxa de falsa rejeição de 0,01% configuráveis;- Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 ou 1:N;- Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de -30º a +30º;- Memória biométrica com capacidade de armazenamento para até 800 usuários;- Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.- No modo de autenticação 1:1 é possível gerenciar até 15.000 digitais;- Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software;- O equipamento deverá aproveitar a base de digitais dos colaboradores já cadastradas pela administração;- Não deve restringir a marcação de ponto dos usuários, conforme Portaria 1.510/2009-MTE e 595/2013 do INMETRO;- Possibilitar o cadastro de até 5 senhas máster, para programação e configuração do equipamento;- Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 100 a 240 vac.		
--	--	--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	2		Administração.....1 TOTAL.....1	SV	SOFTWARE <ul style="list-style-type: none">- Permitir controlar até 16 marcações de horários por dia;- Gerenciar no mínimo 800 funcionários.- Classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa;- Possuir coleta manual dos registros do relógio via TCP/IP e arquivo de texto;- Coleta agendada automática com relógios;- Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (funcionários, digitais, data/hora) via interface web;- Acesso totalmente via web ambiente cloud;- Cálculo automático do ponto;- Comunicação com o relógio de ponto;- Controle Automático ou manual de banco de horas;- Fechamento e adiantamento de banco de horas;- Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;- Horário de trabalho, feriados e pontes;- Horário de almoço automático (Pré-assinalado);- Os parâmetros podem ser vinculados por funcionários em determinados períodos;- Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;- Disponibilizar rotina de Edição de Ponto,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

				<p>para inclusão de marcações faltantes conforme determinações da lei trabalhista;</p> <ul style="list-style-type: none">- Possuir compensação de pontes;- Importação de funcionários, estrutura via arquivo TXT;- Exportação das marcações via arquivo TXT;- Exportação para folha de pagamento com layout configurável e por funcionário; <p>Compensação de atraso na hora extra; Cálculo de adicional noturno urbano, rural/agropecuária; Exportação de relatórios para PDF e Excel; Principais Relatórios Emissão de relatório de informações cadastrais: Estrutura organizacional. Feriados, horários e pessoas; Emissão de relatório de manutenção: Ocorrência, Férias, Login, Mapa de ocorrência, ausentes e presentes; absenteísmo, resumo de eventos e Escalas de Folgas; Emissão de relatório de Banco de Horas: Extrato do Banco de Horas e Banco de Horas Resumido; Emissão de relatório de Espelho de ponto e Ponto do Funcionário.</p> <p>Cadastros de: Regra de Cálculo Justificativas Eventos Horários (Normal) empresas que se adequam à portaria 1.510 Horário (Normal, Plataforma fixa, isento, livre) empresas que não se adequam à portaria 1.510. Empresas Filiais Tipos de Afastamentos Cargos Layout exportação da folha</p>		
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
					Layout de importação de funcionários Layout de importação de estruturas organizacionais; Layout de exportação de marcações Projeto/Obras Funções do Relógio Perfis Usuários.			
1	3		Administração.....400 TOTAL.....400	UN	PAPEL TÉRMICO Rolos de papel térmico com no mínimo 360 metros que atendam as especificações do relógio de ponto a ser adquirido nesse processo.			
GRUPO	ITEM	CÓDIGO	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	4		Administração.....4 TOTAL.....4	UN	TREINAMENTO INICIAL PARA 04 SERVIDORES.			



ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

AO

Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



ANEXO III

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

AO

Pregoeiro do Município de João Neiva/ES

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, email _____, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021**.

Objeto: Aquisição de relógio de ponto eletrônico biométrico, acompanhado de bobinas, licença de softwares e instalação física, configuração e treinamento para o controle diário da frequência, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento para atender à Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta Corrente:

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, DECLARA, para os fins do disposto no inciso 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, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

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

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ANEXO V

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO (COMPROMETIMENTO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

OBJETO: Aquisição de relógio de ponto eletrônico biométrico, acompanhado de bobinas, licença de softwares e instalação física, configuração e treinamento para o controle diário da frequência, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento para atender à Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu (ua) Representante Legal Sr.(ª). _____, Profissão _____, portador (a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



ANEXO VI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como:

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MÉDIA E GRANDE EMPRESA –

MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

MINUTA DE CONTRATO FORNECIMENTO Nº 0XX/2021

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO
NEIVA E A EMPRESA.....**

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representada pelo Exmo. Prefeito, o **Sr. Paulo Sérgio De Nardi**, e de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa, com sede, CNPJ nº, por seu representante legal....., residente....., portador de CPF nº..... e CI nº, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 1.642/2021, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. Aquisição de relógio de ponto eletrônico biométrico, acompanhado de bobinas, licença de softwares e instalação física, configuração e treinamento para o controle diário da frequência, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento para atender à Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

2.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, ativados e testados, em perfeito funcionamento, no local determinado de acordo com a tabela anexada, em horário comercial, sem qualquer custo adicional, em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, prorrogável por 05 (cinco) dias, desde que devidamente justificado e aceito pela Contratante, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço:

2.1.1. Secretaria Municipal de Administração, sede da Prefeitura Municipal de João Neiva, Av. Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES; **(02 unidades)**

2.1.2. Secretaria Municipal de Agricultura, Rua dos Três Poderes, nº 06, Centro, João Neiva/ES;

2.1.3. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Juventude e Esportes, Av. Presidente Vargas, nº 235, Centro, João Neiva/ES;

2.1.4. Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES; **(02 unidades)**

2.1.4.1 CREAS, Praça Nossa Senhora do Líbano, nº 46, Centro, João Neiva/ES;

2.1.4.2 CRAS, Rua Sete de Setembro, nº 132, Centro, João Neiva/ES;

2.1.5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Rua Henrique Negri, nº 38, Centro, João Neiva/ES;

2.1.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Rua Hélio Plazzi, nº 54, Centro, João Neiva/ES;



2.1.7. Secretaria Municipal de Educação, Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro, João Neiva/ES;

2.1.7.1 Biblioteca Municipal, Av. Negri Orestes, nº 60, Centro, João Neiva/ES.

2.2. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

c) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do fornecimento, acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;

d) Definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

2.3. Os produtos entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina. Se a qualidade dos produtos entregues e serviços prestados não corresponderem às especificações do Termo de Referência, estes serão devolvidos no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

2.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ XXXXX, XX** (.....), conforme preços unitários constantes do Anexo ÚNICO.

3.2. No preço já estão incluídas as despesas com direitos trabalhistas, encargos sociais, impostos e taxas ou fretes, que incidam ou venham a incidir, relacionados com a prestação dos serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

3.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas inerentes as execuções do presente contrato correrão à conta dos orçamentos vigentes a saber:

SEMAD

Órgão: 021 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 44905200000 – Fonte: 10010000000 - Ficha: 0000058

SEMAG

Órgão: 027 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 2012200022.003

Elemento de Despesa: 44905200000 – Fonte: 10010000000 - Ficha: 0000445

SEMUC

Órgão: 029 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 1312200022.003

Elemento de Despesa: 44905200000 – Fonte: 10010000000 - Ficha: 0000565

SEMOSU

Órgão: 024 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 44905200000 – Fonte: 10010000000 - Ficha: 0000193

SEMADES

Órgão: 036 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 1812200022.003

Elemento de Despesa: 44905200000 – Fonte: 10010000000 - Ficha: 0000670



SEMED

Órgão: 025 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 1212200022.003

Elemento de Despesa: 44905200000 – Fonte: 11110000000 – Ficha: 0000260

SEMTADES

Órgão: 028 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0812200252.064

Elemento de Despesa: 44905200000 – Fonte: 10010000000 – Ficha: 0000019

12.1.2. Item 02

SEMAD

Órgão: 021 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 44905200000 – Fonte: 10010000000 – Ficha: 0000058

12.1.3. Item 03

SEMAD

Órgão: 021 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 33903000000 – Fonte: 10010000000 – Ficha: 0000048

12.1.4. Item 04

SEMAD

Órgão: 021 – Unidade: 101 – Programa de trabalho: 0412200022.003

Elemento de Despesa: 33903900000 – Fonte: 10010000000 – Ficha: 0000050

CLAÚSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida separadamente por centro de custo, de acordo com as dotações constantes nesse Termo;

5.2. O pagamento do preço pactuado será efetivado de acordo com a entrega efetuada.

5.3. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será realizado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

5.4. Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever obrigatoriamente o objeto, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

5.5. Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

5.6. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas a CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / fatura.

5.7. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.

5.8. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.



5.9. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou elevada qualquer penalidade prevista no contrato.

5.10. Os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. A vigência do contrato dar-se-á até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constitui obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

- a) Entregar os produtos, objeto do presente termo, no prazo e local definidos neste documento;
- b) Fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, todos os equipamentos deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação.
- c) Custear todas as despesas com transportes e entrega dos materiais;
- d) Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos produtos;
- e) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do processo de compra;
- f) Comunicar por escrito ao Contratante, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos produtos, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- g) Permitir que os produtos sejam fiscalizados no ato de sua entrega;
- h) Substituir, no prazo máximo de **03 (três) dias**, os produtos que vierem a serem recusados, por não atenderem as especificações exigidas, quantitativo e qualidade;
- i) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos produtos;
- j) Manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas;
- k) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- l) Deverá ser oferecido treinamento para no mínimo 04 (quatro) servidores municipais e assistência técnica em horário de expediente para servidores que forem designados para operar o Software;
- m) A garantia deverá ser prestada pela preponente vencedora, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos equipamentos, no local indicado pela Administração, inclusive frete, seguro e demais despesas.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constitui obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as despesas decorrentes da aquisição do objeto;



- b) Efetuar o pagamento à contratada em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal e/ou boleto bancário devidamente atestada e acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- d) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações;
- e) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade apresentada no objeto, solicitando a solução do problema ou sua substituição, em conformidade com o estipulado neste termo de referência.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

9.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas, com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do SicaF, previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado



Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
Não manter a proposta	6 (seis) meses
Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

9.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

11.1. O gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração.

11.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela por meio de portaria, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

11.3. No curso da execução do contrato, caberá à PMJN, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das condições e especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela Contratada.

11.4. À fiscalização compete proceder o registro de todas as ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos.

11.5. A atuação da fiscalização da PMJN não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.



11.6. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição/correção em conformidade com este termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. O prazo de garantia e assistência técnica dos aparelhos, contra defeitos de fabricação e funcionamento, deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo do objeto, sob a responsabilidade da contratada.

12.3. O término da vigência do contrato não interrompe a garantia prevista neste termo e nem desobriga a CONTRATADA de prestar a assistência técnica dentro do prazo da referida garantia.

12.4. O descumprimento por parte da CONTRATADA de suas obrigações decorrentes da garantia relativa a execução do objeto, implicará na aplicação de penalidades legais e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. Os acréscimos e supressões se darão de acordo com o § 1º, art. 65 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiado que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

14.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

João Neiva/ES, XX de XXXXXXXXX de 2021.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTOR DO CONTRATO

XXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: NOME: _____ NOME: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

ANEXO ÚNICO

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	1		Administração.....2 Agricultura.....1 Cultura.....1 Assistência.....4 Obras.....1 Meio Ambiente.....1 Educação.....2 TOTAL.....12	UN	RELÓGIO DE PONTO - Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 1.510/09 e 595/2013 do INMETRO; - Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro e emissão do comprovante de ponto referente à entrada e saída dos locais de trabalho de seus colaboradores - Estar homologado pelo INMETRO; - Produzido com microcontrolador de última geração de 32 bits; - Confeccionado em material resistente e cantos arredondados para evitar danos aos usuários. - Possuir 02 portas USB's externas, com tecnologia full speed, para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo uma, devidamente protegida com lacre de proteção, para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Servidor responsável pela apuração do Trabalho, e outra, posicionada estrategicamente, para recolhimento dos registros de ponto e programação total do equipamento, sendo elas, inserção de funcionários, credenciais, templates, supervisores e configurações. - Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 9 milhões de registros de ponto; - Capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT), de até 15.000 usuários; - O equipamento deve ser entregue com lacre, que bloqueia o acesso às memórias do equipamento, para que ninguém tenha acesso a parte interna do equipamento;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;
- Possuir Display de LCD gráfico, equipado com back-light, para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio. Esse display deverá ser composto com no mínimo 3 linhas de 15 caracteres e no mínimo 1 linha de 8 caracteres, exclusiva para apresentação da hora do relógio
- ;
- Possuir Status de violação e sensor no display informando quando o gabinete do equipamento for violado;
- O equipamento deverá possuir pictograma para exibir uma função aceita ou não aceita;
- Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- Possuir teclado em silicone, com no mínimo 16 teclas, sendo de 0 a 9 numéricas e 6 para funções e configurações do equipamento;
- Possui sistema de impressão em papel térmico para imprimir com uma única bobina 9.000 tickets
- Possuir impressora com resolução de 8 pontos por milímetro, velocidade de impressão de até 170 milímetros por segundo e vida útil de 100 milhões de pulsos;
- Deverá possuir compartimento da bobina de papel, do tipo easy load, protegido através de fechaduras com chaves do tipo yale ou tetra;
- Impressão do ticket do funcionário em tempo inferior a 02 segundos, com assinatura digital e criptografado;
- Durabilidade da impressão no ticket de 05 anos;
- Deve possuir sistema de detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel no produto, tanto no relógio quanto no software, bloqueando o funcionamento do equipamento quando do final de papel;
- Possuir sensor de atolamento de papel;
- Deve possuir sistema de guilhotina, que garante o corte correto dos tickets, evitado assim enrosco de papel



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

				<p>e maior comodidade ao usuário.</p> <ul style="list-style-type: none">- Deve possuir Interface de comunicação ethernet de 10/100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo "TCP/IP", com criptografia;- Circuito interno de monitoração de funcionamento, com sensor de umidade e temperatura interna do equipamento, para visualizar se a condição de trabalho da bobina esta prejudicada ou não;- Relógio com precisão de 1 minuto ao ano;- Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;- O equipamento deverá possuir dois lacres de segurança, sendo um para garantir o acesso indevido à memória física do equipamento, não permitindo assim, alteração e exclusão de informações nela armazenada e outro para garantir a segurança da porta fiscal do equipamento;- Possui bateria interna que mantém a data e horário ajustado por 1440 horas na falta de energia elétrica, permitindo a proteção contra violação de gabinete do equipamento;- Disponibilizar tecla exclusiva para emissão de relação instantânea de marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas;- Possuir leitor código de barras;- Sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital.- Leitor biométrico com taxa de falsa aceitação de 0,01%, e taxa de falsa rejeição de 0,01% configuráveis;- Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 ou 1:N;- Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de -30° a +30°;- Memória biométrica com capacidade de armazenamento para até 800 usuários;- Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.- No modo de autenticação 1:1 é possível gerenciar até 15.000 digitais;- Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software;		
--	--	--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
					<ul style="list-style-type: none">- O equipamento deverá aproveitar a base de digitais dos colaboradores já cadastradas pela administração;- Não deve restringir a marcação de ponto dos usuários, conforme Portaria 1.510/2009-MTE e 595/2013 do INMETRO;- Possibilitar o cadastro de até 5 senhas máster, para programação e configuração do equipamento;- Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 100 a 240 vac.			
1	2		Administração.....1 TOTAL.....1	SV	SOFTWARE <ul style="list-style-type: none">- Permitir controlar até 16 marcações de horários por dia;- Gerenciar no mínimo 800 funcionários.- Classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa;- Possuir coleta manual dos registros do relógio via TCP/IP e arquivo de texto;- Coleta agendada automática com relógios;- Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (funcionários, digitais, data/hora) via interface web;- Acesso totalmente via web ambiente cloud;- Cálculo automático do ponto;- Comunicação com o relógio de ponto;- Controle Automático ou manual de banco de horas;- Fechamento e adiantamento de banco de horas;- Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;- Horário de trabalho, feriados e pontes;- Horário de almoço automático (Pré-assinalado);- Os parâmetros podem ser vinculados por funcionários em determinados períodos;- Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;- Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

				<p>inclusão de marcações faltantes conforme determinações da lei trabalhista;</p> <ul style="list-style-type: none">- Possuir compensação de pontes;- Importação de funcionários, estrutura via arquivo TXT;- Exportação das marcações via arquivo TXT;- Exportação para folha de pagamento com layout configurável e por funcionário; <p>Compensação de atraso na hora extra; Cálculo de adicional noturno urbano, rural/agropecuária; Exportação de relatórios para PDF e Excel; Principais Relatórios Emissão de relatório de informações cadastrais: Estrutura organizacional. Feriados, horários e pessoas; Emissão de relatório de manutenção: Ocorrência, Férias, Login, Mapa de ocorrência, ausentes e presentes; absenteísmo, resumo de eventos e Escalas de Folgas; Emissão de relatório de Banco de Horas: Extrato do Banco de Horas e Banco de Horas Resumido; Emissão de relatório de Espelho de ponto e Ponto do Funcionário.</p> <p>Cadastros de: Regra de Cálculo Justificativas Eventos Horários (Normal) empresas que se adéquam à portaria 1.510 Horário (Normal, Plataforma fixa, isento, livre) empresas que não se adéquam à portaria 1.510. Empresas Filiais Tipos de Afastamentos Cargos Layout exportação da folha Layout de importação de funcionários Layout de importação de estruturas organizacionais; Layout de exportação de marcações Projeto/Obras Funções do Relógio Perfis Usuários.</p>				
							PREÇO	PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	MARCA	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	3		Administração.....400 TOTAL.....400	UN	PAPEL TÉRMICO Rolos de papel térmico com no mínimo 360 metros que atendam as especificações do relógio de ponto a ser adquirido nesse processo.			
GRUPO	ITEM	CÓDIGO	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	4		Administração.....4 TOTAL.....4	UN	TREINAMENTO INICIAL PARA 04 SERVIDORES.			