

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.865/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2024
EDITAL Nº 140/2024

OBJETO

Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 181.165,00 (Cento e oitenta e um mil cento e sessenta e cinco reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data 21 de novembro de 2024

Cadastro das Propostas até:	21/11/2024	08h50min
Abertura das Propostas:	21/11/2024	09 horas
Início do Pregão (fase competitiva)	21/11/2024	09h10min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP

COTA COM EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO e SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.865/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2024

EDITAL Nº 140/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO e SECRETARIA DA EDUCAÇÃO** sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Luca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e Decreto Municipal nº 7.999/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos em **Cota Principal**, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades do Item do Objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital; e em **Cota Reservada**, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades do item do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação na Cota Principal.

1.4. O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração e com Recursos Federais decorrentes de transferência voluntária da União.



2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.

2.2. **O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.**

2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6. Para os itens das cotas reservadas a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 2.8.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.8.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.8.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.
- 3.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 3.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.
- 3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.
- 3.5. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.
- 3.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.7.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.7.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.7.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.7.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes quando convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.
- 3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregoão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregoão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento

3.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: VALOR UNITÁRIO e MARCA.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Estadual**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata**, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresse. Caso a licitante apresente certidão positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestado(s) ou certidão(ões)** fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

5.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

5.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 5.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 5.3) onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

5.6.2 - Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

6.10.1. 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.

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

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.14. 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.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

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

6.18.5. Se a mesma licitante vencer a Cota Reservada do item e a Cota Principal do Item, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa.



7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6.1 e 3.9 deste edital.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. conter vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.8. A sessão será suspensa para a apresentação e análise das documentações, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão que será marcada,



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

com no mínimo três (03) dias úteis de antecedência, pela Imprensa Oficial do Município, para prosseguimento dos trabalhos.

7.9. O licitante declarado *provisoriamente* vencedor, terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da sessão do pregão eletrônico, para apresentar mediante protocolo na **Seção de Licitações, situada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca ou através do e-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br**, aos cuidados do pregoeiro, o seguinte documento dos produtos ofertados:

- a) Catálogo ilustrativo/folder dos produtos ofertados, próprio do fabricante em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, com ilustrações/fotos dos itens, desenho discriminando as dimensões e peso dos equipamentos, marca, modelo, especificações técnicas, e outras informações necessárias para avaliar se o equipamento proposto atende a todos os quesitos nas especificações.**

7.10 – As documentações não apresentadas dentro do prazo acima, terão seus produtos desclassificados. Somente serão analisados documentos devidamente identificados, organizados e obedecendo à ordem de apresentação;

7.11 - A falta de entrega dos documentos dentro do prazo estabelecido caracterizará desistência de proposta e a entrega em desconformidade com as especificações contidas no edital implicará em desclassificação.

7.12 - O pregoeiro apresentará nos autos manifestação fundamentada sobre o atendimento ou não das especificações contidas no edital das documentações e amostras, e os participantes da licitação poderão, em querendo, ter acesso as amostras e documentos apresentados.

7.13 - Aprovadas as documentações, na retomada da sessão o proponente será definitivamente declarado vencedor, e terá o seu preço registrado na ata que será formalizada, após adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei 14.133 de 2021.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BBMnet.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8.3. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.3.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.4. A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#))

8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.6. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

8.3.1.

8.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.9. As empresas Vencedoras, deverão enviar **no prazo de máximo de 48 horas, do término da sessão (adjudicação do objeto)**, para a Seção de Licitações, localizada à Avenida Luciano Consoline, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h às 17h, os documentos abaixo relacionados:

8.9.1 - Proposta escrita de Preços, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8.10. a) Preços unitários e totais dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

8.11. b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;

8.12. c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

8.13. d) Especificação completa do produto oferecido e marca, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO I deste Edital.

8.9.2 - Documentos de Habilitação, para o caso dos documentos enviados pelo sistema que não sejam autenticados digitalmente, enviar dentro do prazo estabelecido os documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas.

a) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

b) A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;
 - 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias**, a contar da comunicação oficial.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BBMnet ou e-mail; licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 12.2. 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.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 12.11.2. ANEXO II – Modelo de Procuração;
- 12.11.3. ANEXO III – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- 12.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 12.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta
- 12.11.6. ANEXO VI - Minuta de Autorização de Fornecimento



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Itatiba, 31 de outubro de 2024.

DR. RENAN DIAS IRABI
Secretário Municipal de Saúde

FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

SUELI DE MORAES TUON
Secretária Municipal da Educação

ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO 108/2024
EDITAL Nº 140/2024
Processo nº 7.865/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos do objeto dos itens desta licitação estão divididos em Cota Principal, correspondente a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades dos Itens do Objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital; e em Cota



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Reservada, correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades dos itens do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação na Cota Principal, conforme ANEXO V – Proposta.

COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO	UN	76	1.811,65	137.685,40

RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;

Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

a) Características mínimas dos Equipamentos:

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;

Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;

Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;

Deve permitir backup das digitais cadastradas;

Deve permitir importar e exportar as biometrias;

Deve possuir sistema de leitura por biometria com tecnologia de proteção contra uso de dedos falsos (LFD - Live Finger Detection), a exemplo de uso de dedos de silicone ou borracha;

Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);

Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Resolução mínima de 500 DPI;

c) Software:

O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;

Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";

Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.

COTA RESERVADA – EXCLUSIVIDADE ME/EPP

Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
2	1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO	UN	24	1.811,65	43.479,60

RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;

Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

a) Características mínimas dos Equipamentos:

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;

Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);

Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.

Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).

Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.

Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;

Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.

Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;

Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);

Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;

Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;

O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;
Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;
Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;
Deve permitir backup das digitais cadastradas;
Deve permitir importar e exportar as biometrias;
Deve possuir sistema de leitura por biometria com tecnologia de proteção contra uso de dedos falsos (LFD - Live Finger Detection), a exemplo de uso de dedos de silicone ou borracha;
Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);
Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;
Resolução mínima de 500 DPI;

c) Software:

O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;
Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo “txt”;
Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.

2 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

2.1 - O licitante declarado *provisoriamente* vencedor, terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da sessão do pregão eletrônico, para apresentar mediante protocolo na **Seção de Licitações, situada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca ou através do e-mail licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br**, aos cuidados do pregoeiro, o seguinte documento dos produtos ofertados:

a) Catálogo ilustrativo/folder, próprio do fabricante em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, com ilustrações/fotos dos itens, desenho discriminando as dimensões e peso dos equipamentos, marca, modelo, especificações técnicas, e outras informações necessárias para avaliar se o equipamento proposto atende a todos os quesitos nas especificações.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3 - PRAZOS

3.1 - A entrega dos itens deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail.

3.2 - Os produtos deverão ser entregues junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, situado na Rodovia Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca – Itatiba/SP, CEP 13.253-524, em dias úteis, no horário compreendido entre 9h às 12h e das 13h às 16h.

3.3 - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

3.4 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

4 - CONTRATO

4.1 - O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.2 Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

5.3 Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item 6.1.

5.4 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

6.1 - São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- b) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- c) - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- l) - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- n) - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- o) - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- p) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- q) - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- r) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8 - GARANTIA CONTRATUAL

8.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 – SANÇÕES

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- **Multa:**
 - 1) moratória de 0,5% (cinco décimos cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias
 - 2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.3 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.6 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.9 - Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

9.10 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.11 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.12 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

9.13 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Para fazer frente às despesas do ajuste, existem recursos orçamentários reservados, onerando as dotações classificadas nas Naturezas das Despesas: nº 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente. Unidades Orçamentárias: 02.05.01 – Secretaria da Administração; 02.14.02 -Secretaria da Saúde/Fundo Municipal Saúde/Atenção Básica; 02.09.03 – Secretaria da Educação/Ensino Fundamental/Ensino Regular, da classificação funcional nº 04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria da Administração; 10.301.0007.2.027 - Manutenção da Secretara da Saúde/FMS/Atenção Básica. 12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO 108/2024
EDITAL Nº 140/2024
Processo nº 7.865/2024

MODELO DE CREDENCIAMENTO
PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

..... , de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº

ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO 108/2024
EDITAL Nº 140/2024
Processo nº 7.865/2024

DECLARAÇÃO

Eu,(nome)....., CPF: _____ representante legal da firma, CNPJ _____ interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº 108/2024), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos do item 6.1.5, subitem 6.1.5.1 do Edital, que inexistente impedimento legal contra a firma _____ para licitar ou contratar com a Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

..... , de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº

ANEXO IV

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 108/2024

EDITAL Nº 140/2024

Processo nº 7.865/2024

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA
OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante ____ (modalidade/nº) ____, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

..... , de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

ANEXO V

MODELO - Proposta

Pregão nº 108/2024

Processo nº 7.865/2024

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Fornecedor: _____		CNPJ nº _____
Endereço: _____		nº _____ Complemento: _____
Bairro: _____	Cidade: _____	Estado: _____ CEP _____
E-mail: _____		
Banco: _____ - _____	Agência: _____ - _____ Conta: _____	
Telefone para contato _____		

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Item	Material	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO	UN	76			

RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;

Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

a) Características mínimas dos Equipamentos:

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;

Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);

Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.

Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;
Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);
Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.
Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;
Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).
Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.
Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.
Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;
Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;
Configuração do relógio via web;
Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.
Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;
Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);
Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;
Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;
O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;
No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.
Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;
Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;
Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;
Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;
Deve permitir backup das digitais cadastradas;
Deve permitir importar e exportar as biometrias;
Deve possuir sistema de leitura por biometria com tecnologia de proteção contra uso de dedos falsos (LFD - Live Finger Detection), a exemplo de uso de dedos de silicone ou borracha;
Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);
Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;
Resolução mínima de 500 DPI;
c) Software:
O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;
Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";
Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

COTA RESERVADA – EXCLUSIVIDADE ME/EPP

Item	Material	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço Total
2	1.23.22.0496-7 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO	UN	24			

RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Equipamento homologado junto ao MTE conforme Portaria 671/2021 e suas alterações;

Produto certificado pelo INMETRO – Portaria 04 de 2022 ou posteriores;

a) Características mínimas dos Equipamentos:

Leitor biométrico de impressão digital: tipo ótico com resolução mínima de 500 DPI, integrado/fixado/parafusado no gabinete (não serão aceitos leitores externos adaptados por meio de cabo USB, por exemplo), com prisma de vidro ou acrílico de alto desempenho e mais resistente contra impacto, desgaste e riscos, na verificação da impressão digital;

Métodos de identificação: impressão digital e usuário e senha;

Teclado: Teclado Virtual Touch, e/ou Teclado físico alfanumérico emborrachado, para possibilitar a inicialização e configuração do equipamento, bem como o cadastramento dos usuários no equipamento, com acesso protegido por senha; além de em caso da não possibilidade de registro da impressão biométrica, permitir ao usuário realizar o registro da marcação através de usuário e senha numérica;

Bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta do relógio por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses caso o equipamento fique desligado;

Tela LCD com touchscreen com Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque ou teclado equivalente;

Porta Fiscal USB padrão 2.0 ou superior para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados o equipamento pelo fiscal do trabalho, portaria MTE 671/2021 e;

Porta USB auxiliar padrão 2.0 ou superior para exportação de registros e importação de cadastros, portaria MTE 671/2021;

Porta Ethernet de 10/100Mbps nativa e protocolo TCP/ IP, com configuração IP;

Impressora com guilhotina, integrada e de uso exclusivo do equipamento, com corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos e capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina) e que permita impressões com durabilidade mínima de 5 (cinco) anos.

Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados, no mínimo, nas 24 horas precedentes, como consta da portaria 671/2021;

Fonte de Alimentação: tensão de entrada 110/220V (Bi-Volt) / 60HZ e funcionamento 09v (cabo incluso);

Nobreak próprio (interno) com autonomia mínima para 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica e



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

sistema de corte inteligente da energia para evitar danos ao equipamento;
Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano;

b) Especificações Técnicas Mínimas:

Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores por equipamento na Memória de Trabalho (MT);
Permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por usuário.
Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e colaboradores;
Possibilitar o cadastro da digital diretamente no equipamento;
Apresentar interface com teclado físico de borracha ou com teclado digital (sensível ao toque);
Calendário perpétuo, com opção de ajuste da ata e hora e configuração de horário de verão.
Mostrador no formato HH:MM:SS para horas e DD/MM/AAAA para data e ajuste/ configuração horário de verão;
Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).
Armazenar na Memória de Registro Permanente (MRP) todos os eventos: registro do Órgão, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do servidor.
Ter capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) igual ou superior a 10.000.000 de registro.
Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;
Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, sendo fornecida interface de controle através de navegador web;
Configuração do relógio via web;

Tipos de comunicação: Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento no mínimo via rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível; A coleta de informação de pontos efetuados também deve comunicar via TCP/IP ou Pendrive.
Suporte aos protocolos IPV4 e IPV6 e opção para configuração por IP fixo;
Permitir utilização de IP fixo e/ou automático (DHCP);
Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas;
Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio equipamento;
O equipamento não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
Sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação e/ou abertura do equipamento;

No estado bloqueado, as únicas operações permitidas são a gravação de arquivo AFD, a impressão da RIM e a impressão da chave pública, conforme estabelecido pela Portaria vigente.

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador possibilitando consultar empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;

Armazenamento dos dados em memória, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações dados do empregador, gravar na memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do empregador;
Possuir proteção por senha de acesso aos MENUS de configuração;

Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;

Deve permitir backup das digitais cadastradas;
Deve permitir importar e exportar as biometrias;
Deve possuir sistema de leitura por biometria com tecnologia de proteção contra uso de dedos falsos (LFD - Live Finger Detection), a exemplo de uso de dedos de silicone ou borracha;

Modo de verificação das digitais: Ter a capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 15.000 digitais (1:1) - reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico – e 5.000 (1:N) - reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico);
Leitor com prisma de vidro ou acrílico com altíssima resistência anti-vandalismo;
Resolução mínima de 500 DPI;

c) Software:

O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, com exportação de dados das



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

marcações de ponto por meio de software usando a conexão de rede e ou através da porta USB via Pendrive;
Deverá possibilitar a configuração via WEB e compatível com o software gerenciador iZEUS da Insight para envio e recibo de dados ou layout de arquivo "txt";
Deverá possibilitar a parametrização de coleta e importação automática agendada, ou seja, após instalado e parametrizado pelo Departamento de RH o sistema deve realizar a coleta sem intervenção humana diária do registro de ponto todos equipamentos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

....., de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

ANEXO VI

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA Departamento de Suprimentos Av. Luciano Consoline, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento Fone/Fax: 11 3183-0655/ 3183-0699	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº _____
Modalidade :		
Nº RC		
Valor total (R\$)		Valor por extenso
Fornecedor		
Endereço		Cep
Bairro		Cidade
Telefone		
CNPJ/CPF		Inscrição Estadual/RG
Banco	Agência	Conta
Condição de pagamento:		
Prazo de Entrega:		
Local de Entrega:		
CEP		
Fonte de Recurso/Convênio		
Observação		
Processo	Unidade Requisitante	Nota de Empenho
Dotação/Elemento de Despesa		
Item	Descrição	Unid.
Quantidade	Marca	Valor Unitário
Valor Total		
1		
Nota:		
NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA À DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO		
A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009.		
Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento.		
Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.		
A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor.		
Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal.		
Autorizo o fornecimento,		
Itatiba/SP, de 2016.		
Departamento de Suprimentos		

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2024. Objeto: Aquisição de relógio de ponto biométrico, para entrega imediata.

Nome da Empresa: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone () _____ FAX: () _____

E-mail: _____

Contato: _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.

A Prefeitura de Itatiba não se Responsabilizará pelo **não envio** de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

Pregão Eletrônico Nº 108/2024, Edital Nº 140/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: Aquisição de relógio de ponto biométrico para entrega imediata. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **21 de novembro de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

