



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 0022/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2023036808

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/12/2023

LOCAL: RUA JAPORANGA, 1700 – JAPUÍBA – ANGRA DOS REIS/RJ

HORÁRIO: 10:00 HORAS

LOCAL: RUA JAPORANGA, Nº 1700, JAPUIBA, ANGRA DOS REIS/RJ - NO AUDITÓRIO – 2º ANDAR, NA FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL

ENDEREÇO ELETRÔNICO: ssa.licitacao@angra.rj.gov.br

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, por meio da Secretaria de Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº39.157.029/0001-17, com sede na Rua Almirante Machado Portela, 85 – Balneário, torna público que, devidamente autorizada pelo Secretário de Saúde Municipal, Sr. Glauco Fonseca de Oliveira, na forma do disposto no processo administrativo n.º **2023036808**, fará realizar, no dia 22 de Dezembro de 2023, às 10:00 horas, licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, para formação de Ata Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde. O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos e transferência de conhecimento, conforme **ANEXO I** – Termo de Referência do Objeto, que será regida pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal 10.024/2016, pela Lei nº 8.666/1993, pelo Decreto Municipal n.º 9.829/2015, pela Lei Complementar nº 123/2006 e, outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e as condições estabelecidas neste Edital.

1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Boletim Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.angra.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser retirado por pendrive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original ou adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, na Coordenadoria de Licitações e Compras, à Rua Almirante Machado Portela, nº 85, sala 203, Balneário, Angra dos Reis, RJ, de 10:00 h. até 16:00 h. atestado pelo comprovante de retirada.

1.3 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de quaisquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Almirante Machado Portela, nº 85, sala 203, Balneário, Angra dos Reis, RJ, de 10:00 h até 16:00 h ou através do e-mail ssa.licitacao@angra.rj.gov.br

1.4 Caberá ao Pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24(vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

1.5 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 02(dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Rua Almirante Machado Portela, nº 85, Térreo, Angra dos Reis/RJ, CEP 23906190, Setor de Protocolo, de 10:00 h até 16:00 h ou através do e-mail ssa.licitacao@angra.rj.gov.br



1.6 Caberá à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, auxiliada pela Comissão de Pregão, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

2 – DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde. O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos e transferência de conhecimento, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto.

2.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem as quantidades indicadas no Anexo I, podendo a Administração, até mesmo, realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art.15, § 4º, da Lei 8.666/93 e art. 16 do Decreto 9829/2015.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão Presencial Empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Municipal, com a sanção prescrita nos incisos III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

3.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma sociedade empresarial sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação de licitante que tenha recebido punição de inidoneidade ou impedimento de contratar com a Administração, no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, com fulcro no art. 87, IV da Lei 8.666/93. e art. 7º da Lei 10520/2002.

3.4 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

3.5 Não será permitida a participação de pessoas jurídicas constituídas sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

4 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei que regulamenta o Pregão e em conformidade com este Edital e seus anexos.

4.2 Declarada à abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

5 – DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 As empresas participantes poderão ser representadas na Sessão de Pregão por ser representante legal que deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, que possuem os



necessários poderes para formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame e somente estes poderão atuar em nome da Licitante.

5.2 No ato do credenciamento serão efetuadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação, através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada.

5.2.1 Se a empresa se fizer representar por seu sócio, proprietária, dirigente ou assemelhada deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da sua investidura;

5.2.2 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Procuração com poderes específicos ou Carta de Credenciamento, conforme modelo ANEXO III, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- c) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

5.3 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro no momento da licitação, fora de qualquer envelope.

5.4 No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias;

5.5 Na hipótese em que a documentação correspondente ao credenciamento tenha sido incluída em qualquer dos envelopes – DE HABILITAÇÃO ou DE PROPOSTA DE PREÇO - será autorizado ao representante da empresa credenciadora que abra o envelope para a retirada dos mesmos, na presença dos demais Licitantes, devendo, em ato contínuo, ser o envelope novamente lacrado e devolvido ao lugar em que se encontrava.

5.6 Ficam as empresas cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aquelas cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores.

5.7 As Licitantes que decidirem pelo envio dos Envelopes por portadores, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

5.8 Será admitido mais de um representante para cada licitante, facultado ao pregoeiro reduzir este número, se for para o melhor desenvolvimento da Sessão.

5.9 Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma Licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.



6 – DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DE SER MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1 Os licitantes apresentarão, no ato do credenciamento, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitação e contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO IV, sem inseri-la em quaisquer dos envelopes.

6.2 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, no ato do credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma ANEXO V, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.

6.3 Caso a empresa se quede inerte na apresentação de tal documento, não poderá se valer da vantagem prevista.

6.4 Na hipótese do licitante não trazer os documentos mencionados já devidamente preenchidos, os mesmos poderão ser confeccionados no momento da realização da Sessão Pública, devendo ser assinado pelo representante legal do licitante que foi devidamente credenciado.

6.5 Ato contínuo, serão abertos os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

6.6 No caso excepcional de a Sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7 – DOS ENVELOPES

7.1 A Licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta de Preço e os seus Documentos de Habilitação em envelopes distintos, opacos, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0022/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0022/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada em 01(uma) via, redigida no formato do ANEXO VI – Proposta de Preços, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

8.2 A proposta deverá ainda:



- a) Fazer referência a esta licitação, indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, inscrição municipal e/ou estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.
- b) A proposta de preço deverá conter a descrição dos produtos cotados, inclusive as marcas, bem como modelos e/ou referência do mesmo, com a indicação do número correspondente a cada item que compõe o objeto, com base Anexo I – Termo de Referência do Objeto.
- c) A indicação do preço unitário de cada item, o seu valor total e, finalmente, o valor total global, com base Anexo I – Termo de Referência do Objeto.
- d) O oferecimento pelo licitante do lote ou item indicado implica aceitação e entrega de todos os itens descritos no lote, ou do próprio item, conforme TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO, com suas especificações e quantidades, sem qualquer restrição, sob pena de invalidação e não aceitação da proposta ofertada.
- e) Menção de ser optante ou não optante do SIMPLES NACIONAL.
- f) Declarar que os itens ofertados estão em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, deste Edital.
- g) Declarar que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim abrange todos os custos com materiais e serviços necessários a entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.
- h) Ter validade não inferior a 60(sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- i) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.
- j) Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- k) A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, fixos e irreajustáveis, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.
- l) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02(duas) casas decimais - exemplo: R\$ 0,01(um centavo), em algarismos e por extenso, não podendo ser igual a zero.

8.3 No caso de haver divergência entre os preços unitários e os totais, assim como os preços expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o menor desde que exequível.

8.4 Caso o licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preço será desclassificada.

8.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.6 A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1 O critério de julgamento desta licitação obedecerá ao disposto no inciso I do parágrafo 1º do



artigo 45 da Lei 8.666/93, a saber, a de **MENOR VALOR GLOBAL**, e ainda, ao disposto no parágrafo 3º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93, levando-se em consideração atendimento às exigências deste Edital, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) Licitante(s) que obtiver(em) o **MENOR VALOR GLOBAL**, consoante as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Objeto. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora.

9.2 Serão classificados pelo Pregoeiro para participar da fase de lances o autor da proposta de menor preço e os demais licitantes que apresentarem as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

9.3 Se não houver pelo menos 03(três) ofertas de acordo com o subitem anterior, serão proclamados classificados para participarem da fase de lance os proponentes que apresentarem as melhores preços, até no máximo de 03(três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.4 O Pregoeiro consultará se entre os Licitantes existe alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de verificar a ocorrência de empate e dar a possibilidade de novo lance, nos moldes do artigo 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

9.5 Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será aplicado o disposto no art.3º, §2º da Lei 8.666/93, com o intuito de favorecer a indústria nacional. Na hipótese de persistir o empate será realizado sorteio para determinação da ordem de ofertas dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

9.6 Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

9.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.8 O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata de Sessão.

9.9 O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

9.10 Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado.

9.11 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, salvo manifestação imediata e motivada da vontade de recorrer, no que se observará o disposto no artigo 4º, XVIII da Lei 10.520/2002.

9.12 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

9.13 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os Licitantes presentes.

9.14 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

9.15 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica prevalecerão as da Proposta.



9.16 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no Edital.

10.2 O Licitante deverá apresentar para participar da presente licitação, sob pena de inabilitação, além da Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (anexo VII), da Declaração de Idoneidade (anexo VIII), modelo de declaração de superveniência e declaração de optante do simples (anexos IX e X), devidamente preenchidos, os seguintes Documentos de Habilitação:

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, do CC/02 deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, do CC/02, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

11.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil



(RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante;

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal
- f) Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos.

11.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

11.3.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.
 - b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encaminhamento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os licitantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:
- Índices de Liquidez Geral (LG): somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ maior ou igual a 1.}$$

- Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Líquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- Índice de Endividamento: Somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Endividamento (IE) igual ou menor do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:



PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
IE = ----- menor ou igual a 1.
PATRIMÔNIO LÍQUIDO

b.1) Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do limite, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2) As Empresas constituídas há menos de um ano, em substituição ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura e o último Balanço Patrimonial levantado.

11.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 – Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Atestado de capacidade técnica, de forma conjunta ou isolada, em nome próprio da licitante, que deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão si - milar em serviço com o objeto da contratação, comprovando experiência para a execução, em conformidade com Acórdão nº 2595/21-Plenário-TCU.

b) A CONTRATADA deverá ter registro e responsável técnico em seu quadro de funcionários, devidamente cadastrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), para a realização das devidas manutenções.

11.5 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

11.5.1 Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do Anexo VII, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

11.5.2 Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

11.6 DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES

11.6.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90(noventa) dias, contados de sua expedição.

11.6.2 Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.6.3 As declarações que forem disponibilizadas pela *internet*, terão plena validade, desde que dentro do prazo de 30(trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

11.6.4 As declarações que não forem disponibilizadas pela *internet* e que não possuírem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

11.6.5 O Licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a



prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, caso o Pregoeiro tome conhecimento de fatos supervenientes que desabonem a idoneidade do Licitante, que comprovem a falsidade das informações prestadas ou quaisquer outros que contrariem as disposições contidas no Edital.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada através de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

12.2 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

12.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

12.5 Eventuais vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação poderão ser saneados na Sessão Pública de processamento do Pregão, através da verificação da informação efetuada através de sítio eletrônico oficial e hábil a conferência.

12.6 Documentos apresentados com a validade expirada acarretará a inabilitação do proponente.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO TERMO DE COMPROMISSO:

13.1 Uma vez homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2 A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente ao(s) licitante(s) vencedor(es), dentro do prazo de validade da sua proposta.

13.3 Após a convocação mencionada no item anterior, o(s) licitante(s) terá(ão) o prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, para assinar(em) a Ata de Registro de Preços.

13.4 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da(s) licitante(s).

13.5 A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas no Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

13.6 Nesse caso, o pregoeiro convocará o segundo colocado para, nos termos do inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/2002, propor a assinatura da Ata nos termos da proposta vencedora.

13.7 Caso o segundo colocado não aceite firmar a Ata nos termos da proposta vencedora, será facultado ao CONTRATANTE analisar a oferta deste e das subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ou revogar a licitação.

13.8 O licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.



13.9 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 Ao preço do 1º colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

a) o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial de publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura de Angra dos Reis e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

b) quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata de Registro de Preços.

c) os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

14.2 - Excepcionalmente, a critério do Órgão Gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidades ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

14.3 - O Órgão Gerenciador realizará, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação e verificar adequação dos valores registrados em Ata. Na hipótese de o valor registrado se mostrar superior ao de mercado, aplicar-se-á o disposto nos subitens 16.2 e 16.3.

15 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 - Poderá ser firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/1993 e, sendo-lhe concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua convocação, para assinar o termo de contrato.

15.2 - A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente à licitante vencedora, dentro do prazo de validade da sua proposta.

15.3 - O prazo estabelecido no documento de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

15.4 - A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

15.5.1. Nesse caso, o pregoeiro convocará o segundo colocado para, nos termos do inciso XVII do art.4º da Lei Federal n.º 10.520/2002, propor a contratação nos termos da proposta vencedora.



15.5.2. Caso o segundo colocado não aceite firmar a contratação nos termos da proposta vencedora, será facultado ao Município de Angra dos Reis analisar a oferta deste e as subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ou revogar a licitação.

16 – DA REVISÃO DOS PREÇOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

16.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

16.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.5 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.6 Os valores revisados serão publicados no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis.

17 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 – O prazo de validade de Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a 12 meses, contados a partir de sua publicação na imprensa oficial, computadas neste período eventuais prorrogações.

17.2 – Os contratos resultados do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e respectivos contratos decorrentes, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17.3 – É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, parágrafo 4º da Lei 8666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 12 meses, na forma do subitem 17.1.



18 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1 A Ata de Registro de Preço, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto municipal nº 9.829/2015 e na Lei nº 8.666/1993.

18.2 Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preço, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem registrados, obedecida a ordem de classificação.

18.3 Caberá ao fornecedor do material beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, nas quantidades registradas em Ata, Comissão Permanente de Licitação desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participante, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, na forma em que preceitua o art. 22, §4º, do Decreto Municipal nº 9829/2015 e, ainda, não poderão ser excedidos nas futuras adesões o limite individual de 100% (cem pontos percentuais) dos itens registrado na presente, nos exatos termos do art. 22, §3º do Decreto Municipal n.º 9829/2015.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.
- b) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo.
- d) Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.
- f) Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou dias, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- g) Reservar à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Edital, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na Ata de Registro de Preços.



20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

20.1.1 – Manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos, suporte técnico:

a. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, troca de equipamentos ou outros itens necessários ao bom funcionamento do equipamento, em todas as unidades onde estiverem instalados os equipamentos, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

b. A manutenção preventiva deverá ser efetuada, no mínimo, trimestralmente em todos os equipamentos, a fim de manter os equipamentos sem boas condições técnicas de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas recomendadas pelo fabricante, a fim de conservá-los em perfeito estado de uso.

c. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, através de Abertura de Chamada.

d. Para recebimento das Chamadas Técnicas de Manutenção, a CONTRATADA deverá manter canal de atendimento telefônico gratuito ou a preço de ligação local do tipo **Help Desk** disponível para atendimento no período das 08h00 às 18h00 nos dias úteis, e serviço de e-mail ou formulário Web. As visitas técnicas locais serão realizadas sempre que o atendimento do tipo Help Desk não for suficiente para resolver o problema apresentado. O canal de atendimento telefônico deverá ser informado no momento da realização da Prova de Conceito onde será verificado seu pleno funcionamento.

e. O comprovante de Abertura de Chamada deverá ser enviado para e-mail da CONTRATANTE, contendo motivo cadastrado na ocorrência, dados da equipe técnica que realizará a visita, e o agendamento do dia e horário que não poderá ser superior à 12 (doze) horas úteis do chamado aberto, levando-se em consideração o horário de funcionamento da unidade que receberá a visita técnica, inclusive em finais de semana e feriados, nos casos de unidades que funcionem neste período.

f. A CONTRATADA ficará responsável por eventual substituição de peças ou do equipamento com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação ou observação do problema.

g. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa CONTRATADA, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo e no Edital, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.

h. A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados à



CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços.

i. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, desde que os equipamentos avariados sejam substituídos por outros equivalentes ou superiores.

j. O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento anterior, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas para o equipamento, e ter conectividade imediata sem a necessidade de novos cadastros dos servidores e suas biometrias.

k. Todas as peças que necessitarem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante.

a12. Em caso da manutenção corretiva, o início do atendimento ocorrerá no momento em que o serviço for solicitado à assistência técnica e o término ocorrerá quando o equipamento estiver disponível para uso, em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

l. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada equipamento entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do artigo 69, da Lei 8.666/93, durante o período de vigência do contrato.

m. Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs e etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões, entre outros).

n. A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos equipamentos e softwares, inclusive sob os softwares embarcados nos coletores de ponto, por todo o período de vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se patches, fixes, correções, updates, services pack, novas releases, funcionalidades, provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato.

o. A CONTRATADA deverá formalmente informar e encaminhar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, a informação das novas versões ou atualizações dos equipamentos do software contratado.

p. No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos softwares em outros equipamentos, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer o seu substituto ou novo equipamento que incorporou as funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado.



q. No caso da substituição do equipamento, o novo que vier a ser oferecido em troca do antigo, deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui.

r. Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos ou sistemas, que não requeiram visita técnica, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 6 (seis) horas após a solicitação da CONTRATANTE.

s. Os custos das manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA, com exceção de casos de vandalismo.

20.1.2 – Requisitos tecnológicos

a. Banco de dados e licenças associadas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no objeto entregue.

b. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

c. O software de Gestão de Ponto Eletrônico deverá, obrigatoriamente, compartilhar, importar, exportar dados para o sistema de folha de pagamento, utilizando rotinas automáticas através de triggers, views, procedures ou outros meio tecnológicos de banco de dados disponíveis. Todo esse processo deverá ser configurado para utilização amigável pelos usuários comuns ao sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.

d. Possuir redundância de servidores de dados, permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores.

e. A empresa contratada deve ser responsável em manter o recurso de "help" sempre atualizado com as funções do sistema.

f. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

g. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário, observando restrições de acesso.

h. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos.

i. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.

j. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas.

k. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela CONTRATANTE, utilizando-se de integrações nativas ou via webservices.

l. A CONTRATADA deverá garantir as cópias de segurança (backup) diárias do sistema, bem como seu correto armazenamento e disponibilidade no caso de necessidade de restauração dos dados. Deverá manter a CONTRATANTE informada de eventuais falhas que necessitem de restauração dos dados.

m. A empresa CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação e funcionamento do sistema pela equipe a ser designada pelo CONTRATANTE.



- n. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a documentação completa, em papel, meio eletrônico ou online e escrito em língua Portuguesa do Brasil.
- o. Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos REP's deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados.
- p. A aplicação deverá ser hospedada em Cloud Computing em ambiente WEB e os custos de hospedagem correrão por conta da CONTRATADA por todo o período da vigência do contrato.
- q. Garantia de unicidade de registros na base de dados utilizada, garantindo a inexistência de redundância de informações no sistema, possibilitando que a atualização de determinado registro seja único.
- r. Para cada um dos sistemas ou módulos integrados licitados, no que couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Instalação, Configuração, Customização, parametrização de tabelas e cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, adequação de relatórios e logotipos, estruturação de níveis de acesso e habilitações dos usuários dos sistemas, adequação das fórmulas de cálculo e desenvolvimento de rotinas necessárias por força de Leis Federais, Estaduais ou Municipais.
- s. A CONTRATADA deverá ser responsável pela elaboração das cópias de segurança (backups) referente aos bancos de dados envolvidos em toda a solução.
- t. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- u. A aplicação deverá incorporar ferramenta para dados panorâmico se estatísticos gerenciais.
- v. Utilizar o TCP/IP e DHCP como protocolo básico de comunicação entre diversas camadas da aplicação, a comunicação com os Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto - REPs e demais equipamentos deve, por motivo de segurança, utilizar o protocolo HTTPS e ser criptografada.
- w. Ser compatível com sistema multiusuário e multiempresa (unidades de saúde), permitindo a realização de tarefas concorrentes.

20.1.3 Confidencialidade e Sigilo

- a. A CONTRATADA assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;

21 – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 21.1** Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto derivado deste certame.

22 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRAZO

- 22.1** O prazo do início da execução dos serviços será de 15 (quinze dias úteis), contados a partir do recebimento da Nota de Empenho expedida pela Secretaria de Saúde.



23 – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO e DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

23.1. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

23.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída de 02 (dois) membros designados pelo Secretário de Saúde, conforme ato de nomeação.

23.3 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

I - **Provisoriamente**, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o subitem 23.2, que deverá ser elaborado no prazo de 15 (quinze) dias após a entrega do serviço;

II - **Definitivamente**, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o subitem 23.2, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

23.4. A comissão a que se refere o item 23.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

23.5. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

23.6. A instituição e a atuação da fiscalização da prestação do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

24 DO PAGAMENTO

24.1 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão, ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Fonte: xxxx – Ficha: xxxxxxxxx – Dotação Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxx

24.1.1 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

24.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias úteis, em parcela única, mediante crédito em conta-corrente da contratada, em instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, contados do primeiro dia útil do envio via fax ou e-mail do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.

24.2.1 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

24.3 A(s) Nota(s) Fiscal(s) Eletrônica(s) – NF(s)/Fatura deverá(ão) ser entregue(s) juntamente com a mercadoria, não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) item(s) fornecido(s). Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo Contratante na pessoa do funcionário responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.



24.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

24.5 A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ: 39.157.029/0001-17, Inscrição Estadual: Isento, endereço: Rua Almirante Machado Portela, 85, Balneário, Angra dos Reis. Telefone: (24) 3377-5859.

24.6 Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

24.7 Já estarão retidos na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

24.8 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30(trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

24.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

25 – DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia da ordem de 1% (um por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

25.2. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

25.3. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

25.4. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72(setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

25.5. O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

26 – DOS RECURSOS

26.1 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

26.1.1 Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

26.1.2 O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

26.1.3 Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.



26.2 DO RECURSO À SESSÃO PÚBLICA

26.2.1 Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03(três) dias úteis.

26.2.2 Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

26.2.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

26.2.5 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

26.2.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto o Pregoeiro.

27 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

27.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

27.3 A sanção prevista na alínea b desta ITEM poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

27.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

27.5 A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

27.6 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.



27.7 Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05(cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

27.8 A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Angra dos Reis e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10(dez) dias.

27.9 O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

27.10 Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

28 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

28.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

28.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

28.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

29 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 É facultado ao Contratante, quando convocada(s) a(s) Licitante(s) Vencedora(s) e esta(s) não aceitar(em) os prazos e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Pregão Presencial.

29.2 É facultado ao Licitante ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

29.3 Fica assegurado ao Contratante o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

29.4 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Contratante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente



de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

29.7 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

29.8 O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos de todas as Licitantes pelo prazo de 15(quinze) dias, contados da homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

29.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

29.10 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no item 1.3, até dois dias úteis antes da data de abertura dos Envelopes.

29.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de serem utilizados os serviços.

29.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término. Os referidos prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente na Administração Pública Municipal.

29.13 As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

29.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência do Objeto.

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços a ser assinada

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo IV - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Anexo V - Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP.

Anexo VI - Modelo Proposta de Preço.

Anexo VII - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo VIII- Modelo de Declaração de Idoneidade.

Anexo IX - Modelo de Declaração de Superveniência.

Anexo X - Modelo de Declaração de Optante pelo Simples.

Anexo XI – Minuta de Contrato

29.15 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

29.16 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.



29.17 O foro da comarca de Angra dos Reis é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Angra dos Reis, 11 de dezembro de 2023.

Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde. O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos e transferência de conhecimento.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa para fornecimento de sistema para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde. A referida Secretaria visa promover a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

2.2. A presente contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de controle de ponto dos servidores e para dar maior transparência ao controle de jornada atendendo, assim, à legislação vigente.

2.3. Um dos grandes desafios enfrentados pela Administração tem sido a emissão e o controle mensal da frequência dos servidores. A Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades sofrem com a ausência de tecnologia adequada para auxiliar no controle de assiduidade e pontualidade. O objetivo da contratação para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução dos custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e democratização das informações para todos os níveis hierárquicos da Administração, mantendo em um único cadastro de informações pessoais, permissões e outros dados inerentes à frequência dos servidores.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO E QUANTIDADE

Item	Qtd.	Unid.	Descrição
------	------	-------	-----------



1	75	un.	<p>Locação de Sistema para Gestão de Recursos Humanos – Prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle e gestão de frequência dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde, através da locação de equipamento eletrônico, com respectiva concessão de licença de uso de software, com prestação de serviços de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos, transferência de conhecimento para o registro e o controle diário de frequência, compreendendo:</p> <p>1.1. Elaboração do projeto executivo;</p> <p>1.2. Locação de até 75 (setenta e cinco) relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico, que atendam à Resolução 373 de 25/02/2011.</p> <p>1.2.1. Observa-se que não será exigida a homologação do coletor junto ao MTE, porém ele deverá possuir todas as funcionalidades e atender a todas as demais exigências citadas na Portaria 373 de 25/02/2011.</p> <p>1.3. Licenciamento de uso e locação de software integrado para gestão da frequência e gerenciamento dos relógios.</p> <p>1.4. Serviços técnicos de instalação, cadastramento, configuração, integração entre os sistemas de Ponto e Folha de Pagamento da Secretaria de Saúde e atualização de versão do software quando necessário.</p> <p>1.5. Treinamento, manutenção, suporte técnico local e remoto ao uso do sistema, que abrangerá a migração de dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento de digitais.</p>
2	1	un.	<p>Implantação de sistema – Cessão de até 75 (setenta e cinco) equipamentos com leitores ópticos, implantação, conversão de dados e treinamento para gestão de controle de pontos de frequência.</p>
3	1	un.	<p>Implantação de sistema de VPN entre os relógios coletores para gestão remota.</p>
4	150	un.	<p>Locação de câmeras para segurança antivandalismo dos equipamentos de coleta de ponto, em cada unidade sendo uma direcionada para o leitor e coleta automática do registro e armazenamento de digitais e outra câmera direcionada para entrada principal das unidades.</p>
5	1	un.	<p>Armazenamento de imagens de câmera com capacidade de até 10 dias.</p>



3.1. O controle diário de frequência compreende:

3.1.1. Locação de até 75 (setenta e cinco) relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico, que atendam à Resolução 373 de 25/02/2011 do antigo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e de até 150 (cento e cinquenta) câmeras antivandalismo, duas por unidade as atendendo, Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta N° 02/2023, procedimento MPRJ N° 2022.0052/09.

3.1.2. – Os relógios e as câmeras antivandalismo devem ser interligados através de VPN para acesso e gestão remota dos mesmos para otimizar tempo de suporte em caso de necessidade de configuração remota.

3.1.3. Licenciamento de uso e locação de software integrado para gestão de frequência e gerenciamento dos relógios.

3.1.4. Serviços técnicos de instalação, cadastramento, configuração, integração entre os sistemas de Ponto e Folha de Pagamento da Secretaria de Saúde e atualização da versão do software quando necessário.

3.1.5. Treinamento, manutenção, suporte técnico local e remoto ao uso do sistema que abrangerá a migração de dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento de digitais.

3.2. LOCAIS DE INSTALAÇÃO:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
1	SEDE SECRETARIA DE SAÚDE	Endereço: Rua Almirante Machado Portela, 85 – Balneário
2	UPA – Unidade de Pronto Atendimento Infantil AGDA MARIA	Endereço: Rua Francelino Alves de Lima, km 487, Japuiba.
3	Central de Imunização/ Rede de Frios	Endereço: Rua Coronel Otávio Brasil, 299, Balneário.
4	Hospital Municipal Japuiba (HMJ)	Endereço: Rua Japoranga, 1700, Japuiba.
5	SPA – Serviço de Pronto Atendimento do Parque Mambucaba	Endereço: Avenida Francisco Magalhães de Castro, nº 1083 – P. Mambucaba (Prédio ao Lado dos Produtores Rurais)
6	SPA – Serviço de Pronto Atendimento do Frade	Endereço: Rua Boa Esperança, s/nº, Frade.
7	SPA – Serviço de Pronto Atendimento do Centro	Endereço: Avenida Júlio Maria, nº 74, Centro.
8	SPA – Serviço de Pronto Atendimento de Jacuecanga	Endereço: Rua Doce Angra s/nº, Jacuecanga.



9	SPA – Serviço de Pronto Atendimento do Abraão	Endereço: Rua Getúlio Vargas, s/nº, Abraão.
10	SPA – Serviço de pronto atendimento de Japuiba	Endereço: Estrada Angra Getulândia, s/nº, Japuiba.
11	CEM – Centro de Especialidades Médicas do Centro	Endereço: Praça General Osório, 36, Centro.
12	CEM – Centro de Especialidades Médicas da Japuiba	Endereço: Rua Prefeito João Gregório Galindo, 7005, Japuiba.
13	CEM – Centro de Especialidades Médicas Jacuecanga	Endereço: Rua Doce Angra s/nº, Jacuecanga.
14	CEM – Centro de Especialidades Médicas P. Mambucaba	Endereço: Avenida Francisco Magalhães de Castro, nº 1083 – P. Mambucaba (Prédio ao Lado dos Produtores Rurais)
Unidades 1º Distrito:		
15	ESF Sapinhatuba I	Rua: 05, s/n, Sapinhatuba I
16	ESF Sapinhatuba II	Rua: 15, s/n, Sapinhatuba II
17	ESF Sapinhatuba III	Rua: Esperança, s/n Sapinhatuba III
18	ESF Marinas	Estrada do Marinas, nº 226, Marinas
19	ESF Morro do Peres/Peres	Rua: A nº01, Morro da Glória
20	ESF Balneário	Rua Comandante Silvio Trilho, s/n, Balneário
21	ESF Morro da Cruz	Estrada Angra Getulândia, nº 2920, Morro da Cruz
22	ESF Morro da Carioca	Rua: Lincoln Correia da Silva, nº 520
23	Clínica da Família Centro	ESFs - Morro da Caixa D'Água, Morro do Santo Antônio, Morro do Carmo e Centro e Morro da Carioca
		Rua: Moacir de Paula Lobo, 151, Centro
24	ESF Contorno/Bonfim	Estrada Vereador Benedito Adelino, nº1698, Bonfim
25	ESF Praia do Anil	Rua Leandro José Figueiredo, 38, Praia do Anil
Unidades do 2º Distrito:		
26	ESF Campo Belo I	Vila Campo Belo – Rua 5, nº445



27	ESF Campo Belo II e ESF Areal I	Rua: Angra dos Reis, s/n
28	ESF Banqueta	Rua: Estrada da Banqueta, nº 81
29	ESF Banqueta II	Rua: Estrada da Banqueta, nº 2150. Condomínio Vale da Banqueta
30	ESF Encruzo da Enseada	Rua: Ivair Garcia de Oliveira, nº 06, Encruzo da Enseada,
31	ESF Belém I e II	Avenida São Joaquim, nº 345
32	ESF Pontal	Alameda dos Sabias, s/n
33	ESF Gamboa	Rua: Costa do Sol, s/nº – Gamboa
34	ESF Nova Angra I	Rua: Silvia Jardim, nº309
35	ESF Nova Angra II	Rua: Vinícius de Moraes, nº 22
36	ESF Serra D'água	Rodovia Saturnino Braga, s/n
37	ESF Japuíba II e III	Rua Cabo Frio, nº 193, Japuíba
38	ESF Japuíba I	Rua Estrada Angra Getulandia s/nº
Unidades do 3º Distrito:		
39	ESF Camorim Grande Módulo I e II	Rua Irmã Irene, s/n, Camorim Grande
40	ESF Camorim Pequeno	Rua Chico Mendes, sem número.
41	ESF Jacuecanga Módulo I, II e III e IV	Avenida Conde Maurício Nassau, 400
42	ESF Portugalo	Gleba G, s/n – Condomínio Portugalo – Rodovia Rio Santo-KM 60
43	ESF Caputera	Estrada da Caputera, nº 16
44	ESF Cantagalo	Estrada do Cantagalo, nº 01
45	ESF Petrobrás	Rua EAP, nº01, Vila da Petrobrás / RUA N – 09 - PETROBRAS
46	ESF Monsuaba	Rua Santinho Marques, nº186



Unidades do 4º Distrito:

47	ESF Bracuy I, II, III, IV	Estrada Rio-Santos, KM 115, s/n / SANTA RITA II - PROVISÓRIA
48	ESF Aldeia Indígena	Rua Barão de Mambucaba, nº 36 – Bracuy
49	ESF Frade	Rua Boa Esperança, s/n
50	ESF Frade - Constância	Rua da Constância, nº 278 - Frade
51	ESF Vila Histórica	Rua das Flores, nº 420, Vila Histórica de Mambucaba
52	ESF Morro da Boa Vista	Rodovia Governador Mário Covas, 25B, Morro Boa Vista, Parque Mambucaba
53	ESF Parque Mambucaba	Av. Francisco Magalhães de Castro, 1083, Parque Mambucaba

Unidades do 5º Distrito:

54	ESF Marítima	Praia do Matariz
55	ESF Abraão	Rua Getúlio Vargas, s/n,. Abraão
56	ESF Pequenas Praias - Enseada das Estrelas	Praia do Saco do Céu
57	ESF Araçatiba	Praia Grande de Araçatiba
58	ESF Provetá	Rua Maria Soares, s/nº – Praia de Provetá
59	NASF 1	Rua José Riegert, nº40, centro
60	NASF 2 / Sala Lilás	Rua Japoranga, nº 1970, 2º andar
61	NASF 3	A inaugurar (endereço não confirmado)
62	NASF 4	Rua dois- vilage Imperial, nº 153 – Pq. Mambucaba
63	CAPS II	Rua José Riegert, nº40- centro
64	CAPS AD	Rua Benedito Pereira da Rocha, nº 363- Pq Palmeiras
65	CAPS I	Rua Silva de Castro, nº 2- Balneário



66	UAI	Av. Luigi Amêndula
67	SRT	Rua Benedito Pereira da Rocha, nº 234 - Pq Palmeiras
68	CLÍNICA DA DOR	Rua Dr. Orlando Gonçalves, nº 215 Pq das Palmeiras.

3.3. Justificativa dos quantitativos:

Em que pese 68 (sessenta e oito) locais atuais para instalação do ponto eletrônico, considerando tratar-se de Registro de Preço, optamos por acrescentar uma margem de aproximadamente 10% de reserva técnica, haja vista as unidades previstas para inauguração nos próximos 12 (doze) meses.

4 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Relógio para registro de Ponto Eletrônico:

4.1.1. Atender a Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego–MTE.

4.1.2. Web Server interno permitindo a configuração e alteração dos dados utilizando Web Browser independente de sistema operacional.

4.1.3. Possuir duas portas USBs nativas frontais e/ou laterais, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor-Fiscal do Trabalho.

4.1.4. Calendário perpétuo, com tratamento de horário automático, inclusive, se retornar, o horário de verão.

4.1.5. Relógio de alta precisão com desvio máximo de 1 minuto ao ano.

4.1.6. Capacidade de armazenamento da MRP de, no mínimo, 5 milhões de registros de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado.

4.1.7. Capacidade de gerenciamento de, no mínimo, 5.000 mil usuários com, pelo menos, duas biometrias cadastradas por usuário.

4.1.8. Armazenamento com capacidade de retenção dos dados gravados por, no mínimo, 5 (cinco) anos. Estes não podem ser apagados, sobrescritos ou alterados, direta ou indiretamente. Essa informação deverá constar da documentação oficial do equipamento.

4.1.9. O equipamento deve ser inviolável, de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento.

4.1.10. As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados.

4.1.11. Possuir Display de LCD para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio. O Display deverá ser composto com, no mínimo, 02 linhas e 16 caracteres.



- 4.1.12. O equipamento deverá possuir pictograma que exhibe led na cor verde para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado.
- 4.1.13. Dispositivo para sinalização sonora para interação como usuário no momento da marcação de ponto.
- 4.1.14. Possuir teclado padrão com, no mínimo, 16 teclas em conformidade com a NBR 9050 ou teclado Touch.
- 4.1.15. Possibilitar o registro de ponto pelo teclado, através de número de matrícula e senha.
- 4.1.16. Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP (Não serão aceitos equipamentos que utilizem conversor de interface SERIAL para TCP/IP).
- 4.1.17. Gabinete resistente anti-chama, com dispositivo para fixação em parede.
- 4.1.18. Possuir leitor biométrico e de cartão por proximidade.
- 4.1.19. Sensor biométrico com rejeição de dedo falso (dedo de silicone, borracha, etc) e alta tecnologia para leitura da impressão digital.
- 4.1.20. Possibilidade de cadastro de mais de uma biometria digital por usuário com reconhecimento automático entre biometrias cadastradas.
- 4.1.21. O equipamento deverá ter capacidade de armazenamento de digitais: permite armazenar de no mínimo 15.000 digitais, Capacidade de permitir o cadastro de no mínimo 10 (dez) digitais por colaborador.
- 4.1.22. Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento.
- 4.1.23. Deverá ser fornecido com fonte de alimentação bivolt automática de 100-240V.
- 4.1.24. Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP).
- 4.1.25. Possuir No-break com autonomia mínima de 04 horas, na ausência de energia elétrica.
- 4.1.26. Deve se comunicar com o software de gestão de ponto hospedado em nuvem (Cloud Computer) sem nenhum tipo de software local e hardware adicional que faça a intermediação da comunicação.
- 4.1.27. Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP e também o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento, através de senha.
- 4.1.28. O equipamento deve fazer a comunicação com a internet através de simples porta de comunicação, permitindo que as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias, etc., sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta de dados.
- 4.1.29. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e estar em linha normal de produção, com fabricação nacional e sistema operacional no idioma Português do Brasil.
- 4.1.30. A solução proposta deverá possuir o mesmo fabricante de Hardware e desenvolvedor do Software ou apresentem total compatibilidade para operação e atualizações, devidamente comprovado em seu ato constitutivo, estatuto ou possuir declaração com responsabilidade



solidária emitida pelo desenvolvedor/fabricante do sistema/equipamentos para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE declarando que tem conhecimento do edital e o sistema atende todas as necessidades da Prefeitura. Na declaração deverá constar que é revenda autorizada e que está apta a prestar serviços de instalação, treinamento e assistência técnica.

4.2 Software para gestão e tratamento de ponto eletrônico com treinamento incluso.

4.2.1. Software para gestão e tratamento – Dentre as funções mínimas, a solução deverá oferecer:

4.2.1.1. Acesso totalmente via web (nuvem);

4.2.1.2. Licença de uso para todo o período de vigência do contrato.

4.2.1.3. O software de tratamento de ponto deverá comunicar e enviar configurações automáticas para os modelos de relógio de pontos ofertados e na necessidade de software extra do fabricante do relógio.

4.2.1.4. Gerenciar os equipamentos em tempo real determinando o status dos equipamentos e a sua localização. 4.2.1.5. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações deverão ser no mínimo: Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Edge nas versões atuais, com possibilidade de integração nas atualizações posteriores.

4.2.1.6. Sistema multiusuário e possuir ajuda online.

4.2.1.7. Permitir acesso controlado dos usuários com atribuição de permissões diferentes para acesso com login/senha, e restrições por secretaria ou locais de trabalho.

4.2.1.8. Cadastrar níveis hierárquicos e poder de delegação a critério do usuário.

4.2.1.9. Função de Auditoria registrando as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), contendo no mínimo: usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data, hora, alterações realizadas, posição dos dados antes e depois das alterações.

4.2.1.10. Realizar a apuração do ponto para servidores, podendo ser efetuada de forma individual e coletiva.

4.2.1.11. A solicitação para cadastramento de biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema.

4.2.1.12. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais.

4.2.1.13. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígidos e móvel.

4.2.1.14. Apurar horas de trabalho, faltas, atrasos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, horas extras, horas positivas, horas negativas, afastamentos(atestados) e compensações; com possibilidade de edições, tratativas, inserções, aprovações e transformação de um tipo de hora em outra.



- 4.2.1.15. Controle automático ou manual de banco de horas.
- 4.2.1.16. Possibilidade de inserir configuração de horário de almoço automático(Pré-assinalado).
- 4.2.1.17. Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote.
- 4.2.1.18. Permitir a execução de ações únicas, em massa ou por seleção de dias (permitir a execução de uma funcionalidade de uma única vez para vários dias dentro da tela de tratativa do espelho), como por exemplo, dentro do espelho transformar um certo tipo de hora em outro tipo (tais como horas trabalhadas, horas excedentes, hora extra 50%, hora extra 100%, banco de horas, horas não autorizadas, faltas, horas positivas, horas negativas).
- 4.2.1.19. Permitir campo para inserir observações em determinado dia do espelho.
- 4.2.1.20. Controlar tolerâncias e limites de horas-extras, faltas, atrasos saídas antecipadas, bem como administrar horários flexíveis.
- 4.2.1.21. Permitir que seja disponibilizado senha para empregados que apresentarem problemas com suas digitais. 4.2.1.22. Permitir discriminar o registro do ponto por unidade da Secretaria, podendo o relógio ser nomeado no software.
- 4.2.1.23. Permitir a importação de dados cadastrais de empregados a partir do sistema de gestão de pessoas adotado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 4.2.1.24. Possuir o controle de ponto distinto para um mesmo servidor que possui duplo vínculo (possui cadastros ativos distintos diferenciados apenas pelo número da matrícula, com mesmo número de PIS, CPF, etc, registrando o ponto com a mesma biometria), possibilitando apuração (horas trabalhadas, atrasos, horas excedentes e outros) distinta para cada vínculo, com a locação das marcações automáticas por faixa de horário.
- 4.2.1.25. Deverá gerar ao sistema de RH arquivo em formato compatível para apuração e fechamento da folha de pagamento.
- 4.2.1.26. Notificação de ocorrência de queda de rede ou de energia.
- 4.2.1.27. Notificação no caso de detecção de inserção de Pen Drive na porta USB.
- 4.2.1.28. Alerta de servidores a mais de 3 (três) dias sem marcação de ponto;
- 4.2.1.29. Permite a exportação do Arquivo Fonte de Dados (AFD- Arquivo eletrônico gerado pelo equipamento de REP, contendo todas as informações armazenadas) e do Arquivo de Fonte de Dados Tratado (AFDT - Arquivogerado pelo sistema) para arquivamento e disponibilização para fiscalização;
- 4.2.1.30. A solução deve possuir acesso diferenciado às suas funcionalidades, tais como:
- 4.2.1.31.1. Portal do RH:**
- 4.2.1.31.1.1. Acesso a todas as funcionalidades do sistema inerentes à gestão de frequência dos empregados da Prefeitura Municipal de Angra fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas,



além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata.

4.2.1.31.2. Portal do servidor:

4.2.1.31.2.1. Acesso das informações de batidas de entrada e saída

efetuadas. 4.2.1.31.2.2. Saldo de horas positivas e negativas.

4.2.1.31.2.3. Acesso Móvel Servidor/Empregado Público – acesso das informações de frequência e batida de ponto por meio de dispositivo móvel (IOS/ANDROID).

4.2.1.31.2.4. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os servidores possam consultar suas marcações.

4.2.1.31.2.5. O aplicativo móvel (APP) deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, apresentando fielmente as marcações dos servidores.

4.2.1.31.2.6. Permitir acesso em modo de consulta às marcações pelo dispositivo móvel (APP), através do qual os servidores devem ter acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período.

4.2.1.31.2.7. Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo (APP) dos servidores, com mensagens de aviso, excesso de ausência, ou aviso de necessidade de assinatura da folha de ponto entre outros.

4.2.1.31.2.8. 4. 2.1.31.2.8. Permitir a assinatura da folha de ponto através de certificado A1 ICP Brasil no APP. 4.2.1.31.2.9. Permitir que a autenticação do colaborador no APP seja integrada ao mesmo login e senha do sistema de saúde atual, apresentando descrição da API via Swagger.

4. 2.1.31.2.10. Ter integração com o sistema de saúde atual de forma que ao cadastrar um novo colaborador ou excluir, esse cadastro reflita de forma automática no sistema de ponto eletrônico, apresentando descrição da API via Swagger.

4.2.1.31.2.12. A disponibilização do APP poderá ser via PWA através do site da prefeitura ou através das lojas ANDROID/IOS

4.2.1.31.2.13. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá dar suporte ao usuário servidor, através de central de atendimento gratuita e com número de telefone a ser informado no momento de assinatura do contrato, no que se refere à problemas de acesso.

4.2.1.31.3. Portal do Administrador:

4.2.1.31.3.1. Acesso à todas funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar novos perfis de acesso para usuários do sistema.

4.2.1.31.3.2. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos empregados de forma automática, através de arquivo CSV e webservice, a fim de



permitir que se inicie a coleta de biometria se utilização do sistema imediatamente após sua implantação.

4.2.1.31.3.3. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema. 4.2.1.31.3.4. Acesso aos logs de alterações realizadas nos dados do sistema.

4.2.1.31.3.5. Informações operacionais e parametrizações de sistema.

4.2.1.31.3.6. Permitir que o administrador defina o período da competência indicando data de início e fim do período.

4.2.1.31.3.7. Permitir definição de tempo limite entre batidas/registros de entrada e saída duplicadas.

4.2.1.31.3.8. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intra jornada.

4.2.1.31.3.9. Permitir a exportação de dados de empregados para utilização em outros sistemas; 4.2.1.31.3.10. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico.

4.2.1.31.3.11. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia.

4.2.1.31.3.12. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia.

4.2.1.31.3.13. Permitir contabilização e emissão de relatórios de: Totais de Horas Apurado por período.

4.2.1.31.3.14. Permitir registrar Horários de Trabalho e Escalas.

4.2.1.31.3.15. Controlar e permitir a importação de informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

4.2.1.31.3.16. Permitir validação online no espelho de ponto do empregado, pelas chefias imediata e/ou mediata.

4.2.1.31.3.17. Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência.

4.2.1.31.3.18. Permitir integração para atualização automática de empregados mediante webservice;

4.2.1.31.3.19. Permitir a programação de envio de relatórios automáticos(horas-extras, faltas, totais e outros), aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por Unidade, Seção, Cargo/Função, entre outros agrupamentos. 4.2.1.31.3.20. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados.

4.2.1.31.3.21. Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto: 4.2.1.31.3.21.1. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos empregados.



4.2.1.31.3.21.2. Emissão de relatório com informação de Horas Previstas x Horas Trabalhadas, podendo ser emitido por servidor, seção, unidade em período definido por data de início e fim.

4.2.1.31.3.21.3. Permitir a geração de espelho de ponto (por empregado) de espelho detalhado e espelho de múltiplos meses.

4.2.1.31.3.21.4. Permitir o controle e gerenciamento de servidores com múltiplos contratos, com controle de faixas de horário para cada vínculo, de forma a enviar automaticamente as marcações para seus respectivos contratos, sendo necessário apenas uma biometria cadastrada para o servidor registrar o ponto de todos os seus contratos, para evitar erros.

4.2.1.31.3.21.5. Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, localização, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por Cargos/Função/Seção/Secretaria;

4.2.1.31.3.21.6. Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas, empregados sem escala, empregados sem batida de ponto em determinado período (data início e data fim), absenteísmos por eventos (faltas, atestado médico, férias, etc).

4.2.1.31.3.21.7. Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados.

4.2.1.31.3.21.8. Emitir relatórios de ponto por funcionário, departamento ou unidade, sendo possível a exportação dos dados em "pdf, txt ou xls". Gerenciamento e tratamento de ponto por departamento ou empregado;

4.2.1.31.3.21.9. Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

4.2.2. Treinamento:

4.2.2.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE com carga horária necessária a abordar todos os itens especificados no objeto deste Termo e no Edital e prevendo turmas/cursos específicos de acordo com o perfil de acesso de cada profissional que irá operar o sistema e/ou equipamentos.

4.2.2.2. Fornecer material didático e folders ilustrando as funções dos equipamentos.

4.2.2.3. A CONTRATADA poderá organizar a abordagem do conteúdo da maneira que explore ao máximo as configurações que considere relevantes aos funcionários que irão operar o sistema.

4.2.2.4. O treinamento deverá compreender os seguintes requisitos mínimos:

4.2.2.4.1. Equipamentos:

4.2.2.4.1.1. Apresentação dos equipamentos e suas características técnicas. 4.2.2.4.1.2. Configuração básica e avançada dos equipamentos.

4.2.2.4.1.3. Cadastramento de biometrias.



4.2.2.4.1.4. Acerto de Hora e data.

4.2.2.4.2. Software de Gestão do Ponto Eletrônico:

4.2.2.4.2.1. Apresentação do software e suas características técnicas e operacionais, abordando toda a operação do sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.

4.2.2.4.2.2. Por se tratar de software complexo e com alto grau de controle de configurações, todos os itens do sistema, deverão fazer parte do conteúdo programático de treinamento aos usuários que irão operar o sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.

4.2.2.5. Os usuários que irão operar o sistema e que serão treinados serão indicados pela CONTRATANTE.

4.2.2.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de equipamentos de mídia e de informática necessários para a aplicação do treinamento.

4.2.2.7. A CONTRATANTE disponibilizará espaço físico adequado para a execução dos treinamentos dentro de suas dependências ou outro espaço público adequado e disponível para a aplicação do treinamento.

4.2.2.8. O treinamento tem como objetivo demonstrar a utilização do software e dos equipamentos e as suas funcionalidades básicas e avançadas.

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

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

4.2.2.11. A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias para o treinamento dos servidores que gerenciam o sistema de Gestão de Ponto Eletrônico e equipamentos REPs.

4.2.2.12. Os técnicos que ministrarão os treinamentos deverão ter conhecimento amplo das ferramentas a fim de se explorar todos os recursos do software e equipamentos;

4.2.2.13. Se houver necessidade de treinamentos técnicos em centros específicos e que haja a necessidade de deslocamento ou viagens, todos os custos de transporte, alimentação, repouso e etc., serão por conta da CONTRATADA;

4.2.2.14. À CONTRATANTE fica resguardado o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

4.3. Processo de Implantação (Instalação)

4.3.1. Instalação:

4.3.1.1. A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases: instalação dos



equipamentos básicos, treinamentos, acompanhamento da parametrização, migração de dados e históricos, acompanhamento da execução e acompanhamento da entrada de produção.

4.3.1.2. A CONTRATADA deverá finalizar o processo de implantação, configuração e entrada em operação dos equipamentos em no máximo 10 dias úteis a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.

4.3.1.3. A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro ou carga, de todos os dados na solução adquirida, tanto nos REPs quanto no banco de dados do Software de Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores, tais como faixas de horários configuração de escalas, banco de horas e demais parâmetros pertinentes.

4.3.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer os mecanismos para a migração dos dados via web services.

4.3.1.5. A CONTRATANTE deve ser responsável por disponibilizar os dados para migração dos atuais sistemas com a orientação e apoio da CONTRATADA.

4.3.1.6. Os serviços associados ao fornecimento do equipamento devem ser fornecidos pela própria empresa CONTRATADA, sendo vedadas subcontratações.

4.3.1.7. Toda documentação fornecida relativa ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português do Brasil.

4.3.1.8. Acompanhamento técnico dos usuários nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período mínimo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento, para acompanhar a fase de fechamento de competência.

4.3.1.9. O acompanhamento técnico pelo período mínimo de 30 (trinta) dias deverá ser composto por, pelo menos, 01 (um) técnico com amplo domínio do software e dos equipamentos. O acompanhamento técnico será de forma presencial no horário de expediente da CONTRATANTE.

4.3.1.10. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha normal de produção. 4.3.1.11. Os equipamentos deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, ficando responsável pela integridade dos equipamentos.

4.3.1.12. A CONTRATANTE se responsabilizará pela infraestrutura física necessária à instalação dos equipamentos;

4.3.1.13. Todos os insumos utilizados deverão estar de acordo com as NBRs. A utilização de insumos em desconformidade com as normas técnicas não serão aceitos.

4.3.1.14. Nos casos de necessidade, os cabos e fiações, deverão estar acondicionados em canaletas ou conduítes.

4.3.1.15. A instalação de canaletas ou de outras formas de acondicionamento do cabeamento, será de responsabilidade da CONTRATADA;



4.3.1.16. A instalação dos equipamentos se dará em local apropriado, seguro e de fácil acesso à todos os funcionários das unidades.

4.3.1.17. Durante o processo de instalação, os equipamentos que forem detectados em não conformidade com as especificações solicitadas, serão devolvidos e deverão ser substituídos em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas. 4.3.1.20. Durante a vigência do contrato, poderá haver solicitação de remoção dos equipamentos REPs, por parte da CONTRATANTE, por motivos de alteração de endereço/localidade, fechamento de unidade e etc. No caso de necessidade desse tipo de procedimento, a CONTRATADA prestará o serviço de remoção e de instalação na nova localidade que será informada pela CONTRATANTE, sem custo adicional.

4.3.1.21. A CONTRATADA ficará responsável pela integridade dos equipamentos instalados.

4.3.1.22. A CONTRATADA ficará responsável por, no ato da instalação, capacitar/orientar pelo menos 2 (dois) funcionários da unidade por relógio a ser instalado, a utilizar funções básicas, tal como cadastro de biometria.

4.3.1.23. Cadastramento inicial das biometrias dos funcionários:

4.3.1.23.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo cadastramento das digitais de todos os funcionários das unidades de saúde em que os relógios forem instalados, bem como cadastramento de administradores locais para fins de segurança das informações contidas nos relógios e de sua operação.

4.3.1.23.2. Captura de, pelo menos, duas biometrias por servidor.

4.3.1.23.3. Garantir a qualidade das biometrias de modo que não haja dificuldades nas marcações de ponto individual dos servidores.

4.3.1.23.4. A CONTRATANTE fornecerá banco de dados necessário para identificação dos servidores da municipalidade que serão cadastrados pela empresa. Esse banco de dados deverá conter todas as informações necessárias para identificação individual dos servidores e também o local de trabalho.

4.3.1.23.5. A CONTRATADA deverá apresentar planos estratégicos para o cadastramento dessas biometrias diretamente nos locais de trabalho, evitando assim que os servidores tenham que se deslocar do seu local para efetuar o cadastramento.

4.3.1.23.6. Em locais com escala de trabalho por revezamento a CONTRATADA deverá efetuar o cadastramento in loco em dias consecutivos visando assim contemplar o maior número possível de funcionários.

4.3.1.23.7. Os servidores que não puderem ter o cadastro efetuado por motivos de força maior como: Férias, Afastamentos e etc., deverão ser catalogados para que, em momento oportuno, a CONTRATANTE faça o devido cadastro das biometrias.

4.3.1.23.8. Os servidores que no momento do cadastramento forem identificados com qualidade baixa das biometrias deverão ser catalogados pela CONTRATADA que providenciará o devido



registro por meio de senha. Esses casos excepcionais deverão ser comunicadas à CONTRATANTE;

4.3.1.23.9. A CONTRATADA deverá efetuar todo o cadastramento das biometrias se deslocando até cada unidade administrativa onde houver equipamentos instalados.

5 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

5.1 – A despesa decorrente desta contratação correrá às contas das seguintes: Fonte: xxxx Ficha: xxxxxx Dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxx

5.2 – Estima-se para o referido objeto, o valor global de R\$ _____.

6 – DOS PRAZOS

6.1 – DO FORNECIMENTO:

6.1.1 – O fornecimento será INTEGRAL.

6.1.2 – O prazo de entrega dos equipamentos será de 30 (trinta dias), contados a partir do recebimento da Ordem de serviço/ Nota de Empenho expedida pela SECRETARIA DE SAÚDE;

6.1.3 – Não será aceito fornecimento dos Relógios de Ponto Biométrico que não tenham sido autorizados ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Termo.

6.1.4 – No caso de desconformidades no fornecimento, o contratado deverá sanar a irregularidade dentro o prazo de 05 (cinco) dias.

6.1.5 – A garantia deverá ser prestada pela Contratada, que se responsabilizará pela instalação dos equipamentos, nos locais indicados pela Contratante, inclusive frete, seguro e demais despesas. Assistência Técnica local.

6.2 – DA PROPOSTA

O prazo de validade será de 60 (sessenta) dias, da data de entrega da proposta.

6.3 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

6.3.1 – As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avançadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3.2 – Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3.3 – A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por servidor designado pelo Secretário de Saúde, especialmente designado para esse fim.

6.3.4 – Deverá constar na Nota Fiscal a alíquota interna de ICMS do estado de origem.

6.3.5 – O representante indicado pelo setor solicitante, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:



- a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) Emitir pareceres em todos os atos das Administrações relativas à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- g) Registrar as ocorrências havidas, firmado com o preposto da CONTRATADA;
- h) Lavrar o termo de recebimento definitivo do objeto contratado.
- i) Emitir certificação de adimplemento contratual no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota Fiscal/fatura.

6.3.6 – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

6.4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pelo fiscal do contrato, cuja eventual prorrogação se dará com base no art, 57 da Lei federal nº 8.666/93.

7 – DO FORNECIMENTO:

7.1 – O fornecimento será INTEGRAL.

7.2 – O prazo de entrega dos equipamentos será de 15 (quinze dias), contados a partir do recebimento da Nota de Empenho expedida pela SECRETARIA DE SAÚDE;

7.3 – Não será aceito fornecimento dos Relógios de Ponto Biométrico que não tenham sido autorizados ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Termo.

7.4 – No caso de desconformidades no fornecimento, o contratado deverá sanar a irregularidade dentro o prazo de 05 (cinco) dias.

7.5 – A garantia deverá ser prestada pela Contratada, que se responsabilizará pela instalação dos equipamentos, nos locais indicados pela Contratante, inclusive frete, seguro e demais despesas.



8 – DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Saúde, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

8.2 – A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o(s) equipamento(s) / bem(ns) estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

8.3 – A Licitante vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFSe, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de registro de Preços ou expedição da Nota de Empenho, o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” – CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Angra dos Reis/RJ. Telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.spe.angra.rj.gov.br/nfse/senhaweb/login.aspx>>, de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 – Qualificação técnica:

9.1.1 Para fins de comprovação da experiência e qualificação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, de forma conjunta ou isolada, em nome próprio da licitante, que deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão similar em serviço com o objeto da contratação, comprovando experiência para a execução, em conformidade com Acórdão nº 2595/21-Plenário-TCU.

9.1.2 – A CONTRATADA deverá ter registro e responsável técnico em seu quadro de funcionários, devidamente cadastrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), para a realização das devidas manutenções.

9.2 – Qualificação econômica-financeira:

9.2.1 Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



a) Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encaminhamento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por

índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os licitantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir.

- Índices de Liquidez Geral (LG): somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (LG) igual ao maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

maior ou igual a 1.

- Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Líquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- Índice de Endividamento: Somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Endividamento (IE) igual ou menor do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:



PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

---E=-----

menor ou igual a 1.

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

b.1) Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2) As Empresas constituídas há menos de um ano, em substituição ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura e o último Balanço Patrimonial levantado.

10 – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos, suporte técnico:

10.1.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, troca de equipamentos ou outros itens necessários ao bom funcionamento do equipamento, em todas as unidades onde estiverem instalados os equipamentos, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

10.1.2. A manutenção preventiva deverá ser efetuada, no mínimo, trimestralmente em todos os equipamentos, a fim de manter os equipamentos sem boas condições técnicas de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas recomendadas pelo fabricante, a fim de conservá-los em perfeito estado de uso.

10.1.3. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, através de Abertura de Chamada.

10.1.4. Para recebimento das Chamadas Técnicas de Manutenção, a CONTRATADA deverá manter canal de atendimento telefônico gratuito ou a preço de ligação local do tipo **Help Desk** disponível para atendimento no período das 08h00 às 18h00 nos dias úteis, e serviço de e-mail ou formulário Web. As visitas técnicas locais serão realizadas sempre que o atendimento do tipo Help Desk não for suficiente para resolver o problema apresentado. O canal de atendimento telefônico deverá ser informado no momento da realização da Prova de Conceito onde será verificado seu pleno funcionamento.

10.1.5. O comprovante de Abertura de Chamada deverá ser enviado para e-mail da CONTRATANTE, contendo motivo cadastrado na ocorrência, dados da equipe técnica que realizará a visita, e o agendamento do dia e horário que não poderá ser superior à 12 (doze) horas úteis do chamado aberto, levando-se em consideração o horário de funcionamento



da unidade que receberá a visita técnica, inclusive em finais de semana e feriados, nos casos de unidades que funcionem neste período.

10.1.6. A CONTRATADA ficará responsável por eventual substituição de peças ou do equipamento com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação ou observação do problema.

10.1.7. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa CONTRATADA, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo e no Edital, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.

10.1.8. A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços.

10.1.9. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, desde que os equipamentos avariados sejam substituídos por outros equivalentes ou superiores.

10.1.10. O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento anterior, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas para o equipamento, e ter conectividade imediata sem a necessidade de novos cadastros dos servidores e suas biometrias.

10.1.11. Todas as peças que necessitarem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante.

10.1.12. Em caso da manutenção corretiva, o início do atendimento ocorrerá no momento em que o serviço for solicitado à assistência técnica e o término ocorrerá quando o equipamento estiver disponível para uso, em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

10.1.13. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada equipamento entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do artigo 69, da Lei 8.666/93, durante o período de vigência do contrato.

10.1.14. Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs e etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões, entre outros).



10.1.15. A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos equipamentos e softwares, inclusive sob os softwares embarcados nos coletores de ponto, por todo o período de vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se patches, fixes, correções, updates, services pack, novas releases, funcionalidades, provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato.

10.1.16. A CONTRATADA deverá formalmente informar e encaminhar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, a informação das novas versões ou atualizações dos equipamentos do software contratado.

10.1.17. No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos softwares em outros equipamentos, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer o seu substituto ou novo equipamento que incorporou as funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado.

10.1.18. No caso da substituição do equipamento, o novo que vier a ser oferecido em troca do antigo, deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui.

10.1.19. Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos ou sistemas, que não requeiram visita técnica, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 6 (seis) horas após a solicitação da CONTRATANTE.

10.1.20. Os custos das manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA, com exceção de casos de vandalismo.

10.2. Requisitos tecnológicos

10.2.1. Banco de dados e licenças associadas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no objeto entregue.

10.2.2. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

10.2.3. O software de Gestão de Ponto Eletrônico deverá, obrigatoriamente, compartilhar, importar, exportar dados para o sistema de folha de pagamento, utilizando rotinas automáticas através de triggers, views, procedures ou outros meio tecnológicos de banco de dados disponíveis. Todo esse processo deverá ser configurado para utilização amigável pelos usuários comuns ao sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.

10.2.4. Possuir redundância de servidores de dados, permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores.

10.2.5. A empresa contratada deve ser responsável em manter o recurso de "help" sempre atualizado com as funções do sistema.

10.2.6. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.



- 10.2.7. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário, observando restrições de acesso.
- 10.2.8. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos.
- 10.2.9. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
- 10.2.10. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas.
- 10.2.11. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela CONTRATANTE, utilizando-se de integrações nativas ou via webservices.
- 10.2.12. A CONTRATADA deverá garantir as cópias de segurança (backup) diárias do sistema, bem como seu correto armazenamento e disponibilidade no caso de necessidade de restauração dos dados. Deverá manter a CONTRATANTE informada de eventuais falhas que necessitem de restauração dos dados.
- 10.2.13. A empresa CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação e funcionamento do sistema pela equipe a ser designada pelo CONTRATANTE.
- 10.2.14. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a documentação completa, em papel, meio eletrônico ou online e escrito em língua Portuguesa do Brasil.
- 10.2.15. Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos REP's deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados.
- 10.2.16. A aplicação deverá ser hospedada em Cloud Computing em ambiente WEB e os custos de hospedagem correrão por conta da CONTRATADA por todo o período da vigência do contrato.
- 10.2.17. Garantia de unicidade de registros na base de dados utilizada, garantindo a inexistência de redundância de informações no sistema, possibilitando que a atualização de determinado registro seja único.
- 10.2.18. Para cada um dos sistemas ou módulos integrados licitados, no que couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Instalação, Configuração, Customização, parametrização de tabelas e cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, adequação de relatórios e logotipos, estruturação de níveis de acesso e habilitações dos usuários dos sistemas, adequação das fórmulas de cálculo e desenvolvimento de rotinas necessárias por força de Leis Federais, Estaduais ou Municipais.
- 10.2.19. A CONTRATADA deverá ser responsável pela elaboração das cópias de segurança (backups) referente aos bancos de dados envolvidos em toda a solução.
- 10.2.20. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 10.2.21. A aplicação deverá incorporar ferramenta para dados panorâmico se estatísticos gerenciais.
- 10.2.22. Utilizar o TCP/IP e DHCP como protocolo básico de comunicação entre diversas camadas da aplicação, a comunicação com os Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto - REPs e demais equipamentos deve, por motivo de segurança, utilizar o protocolo HTTPS e ser criptografada.



10.2.23. Ser compatível com sistema multiusuário e multiempresa (unidades de saúde), permitindo a realização de tarefas concorrentes.

10.3. Confidencialidade e Sigilo

10.3.1 A CONTRATADA assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;

10.4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.4.1. Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

10.4.2. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

10.4.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo.

10.4.4. Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

10.4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

10.4.6. Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou dias, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

10.4.7. Reservar à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Edital, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na Ata de Registro de Preços.

11 – FISCALIZAÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da contratação caberão ao servidor designado por Portaria, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

11.2 A empresa contratada será notificada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.3 Os serviços somente serão aceitos, para fins de cumprimento das obrigações da contratada e consequente pagamento, após constatação da execução dos mesmos.



11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, nem por quaisquer danos ou irregularidades constatadas a posterior.

12 – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer

modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

12.2. A garantia prestada deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à contratantes decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

12.3. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

12.4. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

12.5. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

12.6. O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

13. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO):

13.1. A licitante melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro, em até 05 (cinco) dias úteis, para realização da apresentação do sistema (Prova de Conceito).

A demonstração ocorrerá visando comprovar o atendimento dos módulos descritos e demais requisitos especificados neste Termo de Referência.

13.2. A Prova de Conceito tem por objetivo aferir via demonstração que a LICITANTE, classificada provisoriamente em primeiro lugar, já dispõe de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde, conforme estabelecido neste Termo de Referência.



13.3. A Equipe Responsável pela realização da Prova de Conceito, convocará a LICITANTE melhor classificada, para realização da Prova de Conceito nas dependências da CONTRATANTE, no 5º (quinto) dia útil, contados a partir data da convocação.

13.4. O ato de convocação será expedido, preferencialmente, por meio eletrônico, com a confirmação de resposta e informará a data, local e horário da realização da Prova de Conceito.

13.5. Para realizar a Prova de Conceito, a CONTRATANTE se limitará a disponibilização do circuito de Internet, deste modo caberá à LICITANTE dispor de todos os equipamentos necessários, a fim de que possa ser realizado procedimento de verificação dos requisitos técnicos mínimos exigidos nesta contratação.

13.6. Será permitida a participação das demais licitantes, no acompanhamento da Prova de Conceito, na condição de ouvintes.

13.7. As demais licitantes interessadas em acompanhar a Prova de Conceito, deverão manifestar-se por meio de mensagem para o e-mail saude.executiva@angra.rj.gov.br, onde serão tempestivamente avisadas da data e horário previstos para o seu início.

13.8. Após iniciada a Prova de Conceito, não será permitida a alteração de códigos, compilação, correção, update e outros.

13.9. Caso seja constatado o fato acima, pela equipe avaliadora, a licitante terá sua proposta desclassificada.

13.10. No dia, data e hora agendados para a apresentação da sua solução, a licitante receberá a Prova de Conceito, elaborada com 50 (cinquenta) funcionalidades extraídas do item 4 e seus subitens, para a avaliação da solução proposta pela licitante convocada.

13.11. Será considerada aprovada a solução que obtiver 98% (noventa e oito por cento) de acerto na execução da Prova de Conceito.

13.12. Realizada a Prova de Conceito, a CONTRATANTE emitirá parecer técnico conclusivo, sobre a realização da mesma, constando manifestação sobre o atendimento ou não, de no mínimo 98% (noventa e oito por cento) das funcionalidades requeridas pela Equipe Técnica responsável pela realização da POC.

13.13. O parecer técnico conclusivo será encaminhado ao Pregoeiro, para prosseguimento do certame.

13.10. Se a licitante não demonstrar o atendimento de no mínimo 98% (noventa e oito por cento) das funcionalidades requeridas pela Equipe Técnica Responsável pela realização da Prova de Conceito, a proposta será desclassificada, devendo ser convocada a próxima colocada, respeitada a ordem de classificação de preços, para realizar os procedimentos relativos à execução da Prova de Conceito.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:



- I) cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;
- IV) cujo estatuto ou contrato social não incluía o objeto deste procedimento licitatório;
- V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, _____ de _____ de _____.

Mariana de Souza Barboza Secretária

Aprovo em _____ de _____ de 2023.

Secretário de Saúde

Glauco Fonseca de Oliveira

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2023

No dia _____ do mês de _____ de 2023, o MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 29.172.467/0001-09, com sede na Prefeitura Municipal de Angra dos Reis e domicílio na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, nesta cidade, por intermédio da SECRETARIA DE SAÚDE, com endereço na Rua Almirante Machado Portela, nº 85, sala 201, Balneário, Angra dos Reis – RJ, neste ato representado pelo SECRETÁRIO DE SAÚDE, _____, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 10.024, de 20/01/2016, Decreto Municipal nº 9.829, de 11/09/2015, pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e, demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da(s) proposta(s) apresentada(s) no PREGÃO PRESENCIAL Nº 0022/2023, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(res) beneficiário(s) _____, localizado _____, inscrito no CNPJ nº _____, Tel.: _____ e e-mail: _____, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, portadora da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, conforme quadro abaixo:

			Quantidade		
--	--	--	------------	--	--



MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Saúde

Processo:2023036808

Folha:

Rubrica

Item	Descrição	Unid	Órgão Gerenciador	Total registrado e limite por adesão	Limite decorrente de adesões	Valor Unit	Valor Total
LOTE I							
1	<p>Locação de Sistema para Gestão de Recursos Humanos – Prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle e gestão de frequência dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde, através da locação de equipamento eletrônico, com respectiva concessão de licença de uso de software, com prestação de serviços de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos, transferência de conhecimento para o registro e o controle diário de frequência, compreendendo:</p> <p>1.1 Elaboração do projeto executivo;</p> <p>1.2 Locação de até 75 (setenta e cinco) relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico, que atendam à Resolução 373 de 25/02/2011.</p> <p>1.2.1 Observa-se que não será exigida a homologação do coletor junto ao MTE, porém ele deverá possuir todas as funcionalidades e atender a todas as demais exigências citadas na Portaria 373 de 25/02/2011.</p> <p>1.3 Licenciamento de uso e locação de software integrado para gestão da frequência e gerenciamento dos relógios.</p> <p>1.4 Serviços técnicos de instalação, cadastramento, configuração, integração entre os sistemas de Ponto e Folha de Pagamento da Secretaria de Saúde e atualização de versão do software quando necessário.</p>	un.	75	75	375		



MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Saúde

Processo:2023036808

Folha:

Rubrica

	1.5 Treinamento, manutenção, suporte técnico local e remoto ao uso do sistema, que abrangerá a migração de dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento de digitais.						
2	Implantação de sistema – Cessão de até 75 (setenta e cinco) equipamentos com leitores ópticos, implantação, conversão de dados e treinamento para gestão de controle de pontos de frequência.	un.	1	1	5		
3	Implantação de sistema de VPN entre os relógios coletores para gestão remota.	un.	1	1	5		
4	Locação de câmeras para segurança antivandalismo dos equipamentos de coleta de ponto, em cada unidade sendo uma direcionada para o leitor e coleta automática do registro e armazenamento de digitais e outra câmera direcionada para entrada principal das unidades.	un.	150	150	750		
5	Armazenamento de imagens de câmera com capacidade de até 10 dias.	un.	1	1	5		

Constitui anexo ao presente instrumento a ata de realização da sessão pública, que conterà as informações dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do inciso II, §1º e §4º do art. 11 do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

O Edital do Pregão nº 0022/2023 e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados de ___/___/___ a ___/___/___, com eficácia legal após a publicação no Boletim Oficial do Município.



A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Município de Angra dos Reis e pelo(s) Fornecedor(res) Beneficiário(s).

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

NOME DA BENEFICIÁRIA

Secretário de Saúde

NOME DO REPRESENTANTE

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

Ao

Pregoeiro

a/c Sr.

Pregoeiro

Ref. Pregão nº 0022/2023

Pela presente, fica credenciado(a) o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, ou no seu impedimento o (a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, para representar _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, junto ao Município de Angra dos Reis, pela Secretaria _____ (ou Entidade da Administração Indireta), na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas dos demais Licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento em referência.



MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Saúde

Processo:2023036808

Folha:

Rubrica

Local, em ____ de _____ de 2023

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

Observações:

(1) A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no Edital, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que autorizar o credenciamento.

(2) Deverá ser entregue, juntamente com a Carta de Credenciamento, a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

Ao **Pregoeiro**

a/c Sr.

Pregoeiro

Ref. Pregão nº 0022/2023

(Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.



MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Saúde

Processo:2023036808

Folha:

Rubrica

Local, em ____ de _____ de 2023.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

Observações:

1 – ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DE FORMA AVULSA, FORA DE QUALQUER DOS ENVELOPES (PROPOSTA DE PREÇOS OU DE HABILITAÇÃO).

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 2007

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

Ao **Pregoeiro**

a/c Sr.

Ref. Pregão nº0022/2023

_____(Entidade)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, **DECLARA** que é microempresa,



MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Saúde

Processo:2023036808

Folha:

Rubrica

empresa de pequeno porte ou empresário individual, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

Local, em _____ de _____ de 2023

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (DISPENSADO EM CASO DE PAPEL TIMBRADO COM CNPJ)

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa abaixo se propõe prestar serviço de **fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde. O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos e transferência de conhecimento, conforme as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I, obedecendo rigorosamente as disposições da legislação competente.**

Empresa Proponente : _____

Endereço: _____

Cidade : _____ Estado: _____ CEP: _____ Telefone: _____

CNPJ: _____ Insc Estadual: _____ Insc Munic.: _____

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	75	un	Locação de Sistema para Gestão de Recursos Humanos – Prestação de		



			<p>serviço de fornecimento de solução integrada de controle e gestão de frequência dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde, através da locação de equipamento eletrônico, com respectiva concessão de licença de uso de software, com prestação de serviços de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos, transferência de conhecimento para o registro e o controle diário de frequência, compreendendo:</p> <p>1.1 Elaboração do projeto executivo;</p> <p>1.2 Locação de até 75 (setenta e cinco) relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico, que atendam à Resolução 373 de 25/02/2011.</p> <p>1.2.1 Observa-se que não será exigida a homologação do coletor junto ao MTE, porém ele deverá possuir todas as funcionalidades e atender a todas as demais exigências citadas na Portaria 373 de 25/02/2011.</p> <p>1.3 Licenciamento de uso e locação de software integrado para gestão da frequência e gerenciamento dos relógios.</p> <p>1.4 Serviços técnicos de instalação, cadastramento, configuração, integração entre os sistemas de Ponto e Folha de Pagamento da Secretaria de Saúde e atualização de versão do software quando necessário.</p> <p>1.5 Treinamento, manutenção, suporte técnico local e remoto ao uso do sistema, que abrangerá a migração de dados,</p>		
--	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Saúde

Processo:2023036808

Folha: _____

Rubrica

			parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento de digitais.		
2	1	un	Implantação de sistema – Cessão de até 75 (setenta e cinco) equipamentos com leitores ópticos, implantação, conversão de dados e treinamento para gestão de controle de pontos de frequência.		
3	1	un	Implantação de sistema de VPN entre os relógios coletores para gestão remota.		
4	150	un	Locação de câmeras para segurança antivandalismo dos equipamentos de coleta de ponto, em cada unidade sendo uma direcionada para o leitor e coleta automática do registro e armazenamento de digitais e outra câmera direcionada para entrada principal das unidades.		
5	1	un	Armazenamento de imagens de câmera com capacidade de até 10 dias.		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (valor por extenso.....)



1 - COMPOSIÇÃO DO PREÇO:

1.1 - O preço acima inclui todos os custos de taxas, impostos, seguros, frete, encargos sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais, combustível, lanche e outros que venham incidir sobre o objeto da presente proposta comercial.

2 - PRAZO DA PROPOSTA

2.1 – A presente proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro.

3 - PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

4 - PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 – O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Saúde, cuja eventual prorrogação se dará com base no art. 57 da Lei federal nº 8.666/93.

5 - PRAZO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O início da execução dos serviços será de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de empenho, expedida pela Secretaria de Saúde.

Angra dos Reis, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal ou Preposto da Licitante

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO
AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8.666/93
(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)



MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Saúde

Processo:2023036808

Folha:

Rubrica

Local e data

Ao

Pregoeiro

a/c Sr.

Ref. Pregão nº 0022/2023

_____ (Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, em _____ de _____ de 2023

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (DISPENSADO EM CASO DE PAPEL TIMBRADO COM CNPJ)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE



MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Saúde

Processo:2023036808

Folha:

Rubrica

Eu, ____ (nome) ____, nacionalidade, profissão, estado civil, R.G., CPF, residente e domiciliado _____, bairro, cep, ocupando o cargo de, na entidade, declaro sob as penas da lei, que sou pessoa de idoneidade moral ilibada perante a sociedade e órgãos públicos representativos dos poderes competentes, nada havendo que desabone minha conduta.

Data

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)



MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Saúde

Processo:2023036808

Folha:

Rubrica

Local e data

Ao

Pregoeiro

a/c Sr.

Ref. Pregão nº 0022/2023

_____(Entidade)____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, **DECLARA** que até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas, impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

Local, em ____ de _____ de 2023

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”



PREGÃO PRESENCIAL Nº 0022/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do "SIMPLES NACIONAL".

_____, _____ de _____ de 2023

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2023
PROCESSO N.º 2023036808

**CONTRATO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE
SOLUÇÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE**



GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. O REFERIDO SERVIÇO SE DARÁ POR MEIO DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, COM CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO AOS EQUIPAMENTOS E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, FIRMADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE, COMO CONTRATANTE, E A _____ (NOME DA EMPRESA), COMO CONTRATADA.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, tendo como órgão gestor a Secretaria de Saúde, com sede na Rua Almirante Portela, 85 – Balneário, Angra dos Reis/RJ, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo Sr. Glauco Fonseca de Oliveira, Secretário de Saúde, e a sociedade empresária _____ (CONTRATADA), situada na _____ (ENDEREÇO), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____ (REPRESENTANTE LEGAL), cédula de identidade nº _____, domiciliado (a) na _____ (ENDEREÇO), resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde. O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos e transferência de conhecimento, com fundamento no processo administrativo nº 2023036808, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e alterações, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de Serviço de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde. O referido serviço se dará por meio da locação de equipamentos eletrônicos, com concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção, suporte técnico aos equipamentos e transferência de conhecimento na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Saúde.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.
- b) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo.
- d) Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.



- e) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.
- f) Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou dias, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- g) Reservar à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Edital, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

Manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos, suporte técnico:

- a. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, troca de equipamentos ou outros itens necessários ao bom funcionamento do equipamento, em todas as unidades onde estiverem instalados os equipamentos, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- b. A manutenção preventiva deverá ser efetuada, no mínimo, trimestralmente em todos os equipamentos, a fim de manter os equipamentos em boas condições técnicas de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas recomendadas pelo fabricante, a fim de conservá-los em perfeito estado de uso.
- c. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, através de Abertura de Chamada.
- d. Para recebimento das Chamadas Técnicas de Manutenção, a CONTRATADA deverá manter canal de atendimento telefônico gratuito ou a preço de ligação local do tipo **Help Desk** disponível para atendimento no período das 08h00 às 18h00 nos dias úteis, e serviço de e-mail ou formulário Web. As visitas técnicas locais serão realizadas sempre que o atendimento do tipo Help Desk não for suficiente para resolver o problema apresentado. O canal de atendimento telefônico deverá ser informado no momento da realização da Prova de Conceito onde será verificado seu pleno funcionamento.
- e. O comprovante de Abertura de Chamada deverá ser enviado para e-mail da CONTRATANTE, contendo motivo cadastrado na ocorrência, dados da equipe técnica que realizará a visita, e o agendamento do dia e horário que não poderá ser superior à 12 (doze) horas úteis do chamado aberto, levando-se em consideração o horário de funcionamento da unidade que receberá a visita técnica, inclusive em finais de semana e feriados, nos casos de unidades que funcionem neste período.



f. A CONTRATADA ficará responsável por eventual substituição de peças ou do equipamento com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação ou observação do problema.

g. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa CONTRATADA, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo e no Edital, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.

h. A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços.

i. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, desde que os equipamentos avariados sejam substituídos por outros equivalentes ou superiores.

j. O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento anterior, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas para o equipamento, e ter conectividade imediata sem a necessidade de novos cadastros dos servidores e suas biometrias.

k. Todas as peças que necessitem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante.

a12. Em caso da manutenção corretiva, o início do atendimento ocorrerá no momento em que o serviço for solicitado à assistência técnica e o término ocorrerá quando o equipamento estiver disponível para uso, em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

l. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada equipamento entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do artigo 69, da Lei 8.666/93, durante o período de vigência do contrato.

m. Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs e etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões, entre outros).

n. A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos equipamentos e softwares, inclusive sob os softwares embarcados nos coletores de ponto, por todo o período de vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se patches, fixes, correções, updates, services pack, novas releases, funcionalidades, provimento de upgrades



englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato.

o. A CONTRATADA deverá formalmente informar e encaminhar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, a informação das novas versões ou atualizações dos equipamentos do software contratado.

p. No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos softwares em outros equipamentos, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer o seu substituto ou novo equipamento que incorporou as funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado.

q. No caso da substituição do equipamento, o novo que vier a ser oferecido em troca do antigo, deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui.

r. Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos ou sistemas, que não requeiram visita técnica, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 6 (seis) horas após a solicitação da CONTRATANTE.

s. Os custos das manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA, com exceção de casos de vandalismo.

20.1.2 – Requisitos tecnológicos

a. Banco de dados e licenças associadas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no objeto entregue.

b. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

c. O software de Gestão de Ponto Eletrônico deverá, obrigatoriamente, compartilhar, importar, exportar dados para o sistema de folha de pagamento, utilizando rotinas automáticas através de triggers, views, procedures ou outros meio tecnológicos de banco de dados disponíveis. Todo esse processo deverá ser configurado para utilização amigável pelos usuários comuns ao sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.

d. Possuir redundância de servidores de dados, permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores.

e. A empresa contratada deve ser responsável em manter o recurso de "help" sempre atualizado com as funções do sistema.

f. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

g. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário, observando restrições de acesso.

h. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos.

i. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.

j. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas.



k. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela CONTRATANTE, utilizando-se de integrações nativas ou via webservice.

l. A CONTRATADA deverá garantir as cópias de segurança (backup) diárias do sistema, bem como seu correto armazenamento e disponibilidade no caso de necessidade de restauração dos dados. Deverá manter a CONTRATANTE informada de eventuais falhas que necessitem de restauração dos dados.

m. A empresa CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação e funcionamento do sistema pela equipe a ser designada pelo CONTRATANTE.

n. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a documentação completa, em papel, meio eletrônico ou online e escrito em língua Portuguesa do Brasil.

o. Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos REP's deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados.

p. A aplicação deverá ser hospedada em Cloud Computing em ambiente WEB e os custos de hospedagem correrão por conta da CONTRATADA por todo o período da vigência do contrato.

q. Garantia de unicidade de registros na base de dados utilizada, garantindo a inexistência de redundância de informações no sistema, possibilitando que a atualização de determinado registro seja único.

r. Para cada um dos sistemas ou módulos integrados licitados, no que couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Instalação, Configuração, Customização, parametrização de tabelas e cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, adequação de relatórios e logotipos, estruturação de níveis de acesso e habilitações dos usuários dos sistemas, adequação das fórmulas de cálculo e desenvolvimento de rotinas necessárias por força de Leis Federais, Estaduais ou Municipais.

s. A CONTRATADA deverá ser responsável pela elaboração das cópias de segurança (backups) referente aos bancos de dados envolvidos em toda a solução.

t. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

u. A aplicação deverá incorporar ferramenta para dados panorâmico se estatísticos gerenciais.

v. Utilizar o TCP/IP e DHCP como protocolo básico de comunicação entre diversas camadas da aplicação, a comunicação com os Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto - REPs e demais equipamentos deve, por motivo de segurança, utilizar o protocolo HTTPS e ser criptografada.

x. Ser compatível com sistema multiusuário e multiempresa (unidades de saúde), permitindo a realização de tarefas concorrentes.

20.1.3 Confidencialidade e Sigilo

a. A CONTRATADA assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;



PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da CONTRATADA ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, com a inclusão do Município de Angra dos Reis no polo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a 03 (três) vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

PARÁGRAFO QUARTO – A retenção prevista no parágrafo anterior será realizada na data do conhecimento pelo Município de Angra dos Reis da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

PARÁGRAFO QUINTO – Somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

PARÁGRAFO SEXTO – Não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no parágrafo anterior, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2023, assim classificados:

Fonte: xxxxxxxxx, Ficha: xxxxxxxxx Dotação Orçamentária: xxxxxxxxxx

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$_____ (POR EXTENSO).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O preço deste contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, ou orçamento a que se vincular, de acordo com o IGP-M, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 2001.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 02 (dois) membros designados pelo Secretário de Saúde, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

I - **Provisoriamente**, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de 15 (quinze) dias após a entrega do serviço;

II - **Definitivamente**, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** será obrigada a re apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo segundo ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

PARÁGRAFO QUARTO – A fiscalização do contrato poderá a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débito trabalhistas da **CONTRATADA**, solicitar a autoridade superior a retenção do pagamento à **CONTRATADA** previsto no parágrafo quarto da cláusula nona.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (POR EXTENSO), conforme medição, sucessiva e diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Angra dos Reis, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento da segunda e demais parcelas mensais do contrato só será efetuado mediante demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento, de acordo com o disposto no parágrafo segundo da cláusula oitava.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento a _____ (FISCAL DESIGNADO), sito à _____ (ENDEREÇO), acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento a todos os encargos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

PARÁGRAFO SEXTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 1 % (um por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72(setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.



PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos arts 77 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Boletim Oficial do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a CONTRATANTE poderá:

- a) Reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) Cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- c) Cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do



CONTRATANTE, observada a regra prevista no parágrafo sexto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO – Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativa previstas nos itens “a”, “b” e “c”, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação pessoal da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Angra dos Reis e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO OITAVO – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO NONO – Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do presente contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, inciso XIV, da Lei Federal n.º 8.666/93, pela CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no prazo de 20 (vinte) dias, no Boletim Oficial do Município, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, cópia do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Angra dos Reis, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Angra dos Reis, ____ de _____ de _____.

Secretaria de Saúde

Contratada

TESTEMUNHAS: 1. NOME: _____ CPF/CNPJ: _____

2. NOME: _____ CPF/CNPJ: _____