



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 012/2023
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2023

EDITAL

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 08 horas e 30 minutos, do dia 23 de fevereiro de 2023**, no prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, situado a Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o **Pregão Presencial n° 006/2023**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de locação de relógios de ponto eletrônico, sendo o registro por biometria, incluindo as licenças de uso do software e demais equipamentos necessários para o pleno funcionamento e captação da frequência dos servidores municipais**, conforme Termo de Referência - Anexo I deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital ou pelo endereço eletrônico licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que a credencie a participar deste procedimento licitatório.



4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará a Pregoeira e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar fora dos envelopes).

b) Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

c) Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

d) A certidão e o certificado descritos nas alíneas "b" e "c" apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (A referida certidão ou certificado deverá estar FORA DOS ENVELOPES).

e) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE N° 1); e

f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE N° 2)



5.2. Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, registrando em ata a presença dos participantes.

6.2. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma do item 6.1 deste edital.

6.3. A participação na forma do item 6.2, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4. A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

6.5. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.6. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.7. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº012/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023 LICITANTE: _____ ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)
--

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº012/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023 LICITANTE: _____ ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
--

6.8. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial e, em caso de dúvidas quanto à veracidade das



informações apresentadas, a Pregoeira promoverá as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6.9. AS AUTENTICAÇÕES EFETUADAS NA PREFEITURA SÓ SERÃO FEITAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.

6.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.11. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE N° 1

7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e e-mail da empresa licitante e dados bancários.

b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;

d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

f) as propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

g) Os serviços deverão ser prestados nas condições e nos prazos descritos no Termo de Referência e estarão sujeitos a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N° 02

8.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.



b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

e) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI.

8.2. Quanto à habilitação FISCAL E TRABALHISTA a licitante apresentará:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. Quanto à habilitação ECONÔMICO-FINANCEIRA a licitante apresentará:

a) **Certidão de Falência e Concordata** emitida por órgão competente com data de emissão de até 03 (três) meses antes da abertura da sessão.

a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA a licitante apresentará:

8.4.1. Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove prestação dos serviços compatíveis com o objeto deste Pregão.

8.5. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal (Anexo V).



8.6. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VI) .

8.7. As licitantes participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

9.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

10. LANCES VERBAIS

10.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.4. Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior **R\$ 1,00 (um Real)** .

10.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.6. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

11. JULGAMENTO

11.1. Para julgamento e classificação das propostas, será levado em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM, observados os prazos máximos para a prestação do serviço, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

11.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

Pequeno Porte e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

11.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.2.1.1. a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

11.2.1.2. apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

11.2.1.3. não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.2.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

11.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

11.4. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, ofertar o menor preço.

11.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à Pregoreira, juntamente da equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.7. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

11.8. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.8.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



11.8.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

11.8.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

11.8.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.9. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, **ressalvadas as exceções previstas no edital.**

11.10. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado. A Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.11. A Pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

12.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1. As razões do recursos e contrarrazões poderão ser protocolados no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, encaminhados através do e-mail licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br ou pelos correios.



13.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

13.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias pela Administração.

13.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

13.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do medicamento pelo Setor Requisitante.

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser prestados nas condições e nos prazos descritos no Termo de Referência e estarão sujeitos a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.

15. DOS ENCARGOS

15.1. São obrigações da Contratada:

15.1.1. Disponibilizar os relógios locados, devidamente instalados, bem como o software necessário para o seu pleno funcionamento, nos prazos e condições descritas no Termo de Referência.

15.1.2. Obter todas as licenças e autorizações necessárias à prestação do serviço.

15.1.3. Executar os serviços, bem como atender aos pedidos de instalação e reinstalação dos equipamentos, em conformidade com o Termo de Referência, durante a vigência do contrato.

15.1.4. Arcar com as despesas de carga, descarga, frete, instalação, reinstalação, retirada de equipamentos e manutenção referentes aos serviços/equipamentos, objeto do Termo de Referência.

15.1.5. Fornecer pessoal para a entrega, instalação, treinamento e manutenção preventiva/ corretiva dos equipamentos, devendo arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes dos serviços a serem prestados, arcando inclusive com as despesas de transporte, alimentação e hospedagem.

15.1.6. Disponibilizar funcionários, quando necessário estar presente nas repartições públicas municipais, devidamente identificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

15.1.7. Atender, conforme regras contidas no Termo de Referência, aos chamados dos Órgãos da Administração Municipal, para manutenção dos equipamentos.

15.1.8. Garantir, durante toda a vigência do contrato, a qualidade e a manutenção dos equipamentos e software, inclusive com a substituição de peças e/ou equipamentos, quando necessário.

15.1.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à prestação dos serviços, e ao cumprimento das demais obrigações assumidas após assinatura do contrato.

15.1.10. Responder pelo ressarcimento de danos que venham causar à Administração, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia, ficando afastada qualquer responsabilidade da CONTRATANTE, podendo este, reter quantias e pagamentos para o fim de garantir o referido ressarcimento.

15.1.11. Manter o sigilo sobre dados dos Servidores, bem como outras informações relativas à CONTRATANTE, uma vez que tais dados poderão ser utilizados apenas para fins do objeto do Termo de Referência.

15.1.12. Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos.

15.1.13. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

15.1.14. De acordo com o art. 55, XIII da Lei Federal 8.666/93 manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

15.2. São obrigações da Contratante:

15.2.1. Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente identificados, nas repartições públicas municipais, durante a prestação dos serviços.

15.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos a serem executados pela CONTRATADA, bem como proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, objeto do Termo de Referência.

15.2.3. Informar à CONTRATADA sobre alterações de endereços e/ou demais informações pertinentes para a realização das instalações dos relógios que se fizerem necessários.

15.2.4. Fornecer os pontos de elétrica e lógica (ou conexão wi-fi) para instalação dos relógios de ponto, bem como verificar se equipamentos estão em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

15.2.5. Abrir chamados técnicos, indicar os serviços e locais em que serão executados pela CONTRATADA.

15.2.6. Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais.



15.2.7. Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

15.2.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

15.2.9. Determinar à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto constante no Termo de Referência.

15.2.10. Utilizar os equipamentos corretamente, segundo os padrões técnicos ditados pelo fabricante.

15.2.11. Ressarcir a Contratada no caso de roubo ou furto de equipamentos.

15.2.12. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços.

15.2.13. Realizar os pagamentos devidos à Contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal, após comprovação dos serviços prestados.

15.2.14. O Município se reserva o direito de solicitar junto à Contratada, comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias e previdenciárias, quando for o caso.

16. DO CONTRATO

16.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.3. É facultado a Pregoeira, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

16.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

17. DA EXECUÇÃO

17.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades dos serviços, objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

17.2. A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO



18.1. Os serviços serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

18.2.0 Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços licitados, mediante apresentação de Nota Fiscal e atestado a execução do objeto pelo Servidor responsável, conforme designação em cada Setor

18.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de impedimento temporário do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

19.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

19.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

19.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

19.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Art. 7 da lei 10520.

19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

19.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias de nº:

SETOR	DOTAÇÃO
Sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas	02030080.0412200202.756.3.3.90.39.00.15000000
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social - Posto INSS	02050010.0812205772.468.33903900000 Fonte: 1500000000 Ficha: 138
SIAT (Serviços Integrados de Arrecadação Tributária) e Setor de Tributação	02070030.0412900302.402.33903900000.15000000000
Secretaria Municipal de Saúde / Centro de Saúde José Evaristo Rodrigues	02090020.10.122.0437.2427.3.3.90.39.001500.1002
Unidade Básica de Saúde - Duarte Henrique de Freitas	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Farmácia de Minas	02090020.10.303.0435.2445.3.3.90.39.001500.1002
Clínica de Fisioterapia	02090020.10.302.0434.2455.3.3.90.39.001500.1002
Zoonoses	02090020.10.305.0436.2115.3.3.90.39.001600.0000
Secretaria Municipal de Administração	02030080.0412200212.021.3.3.90.39.00.15000000
Almoxarifado Municipal	02030040.0412200212.590.3.3.90.39.00.15000000
Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	02180010.0612205932.749.3.3.90.39.00.15000000
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo / Centro Cultural	02150040.0439202472.597.33903900 668
Biblioteca Pública Municipal e Telecentro Comunitário	02150040.0439202472.399.33903900 661
Conselho Tutelar - Sede	02050010.0824305842.647.33903900000 Fonte: 1500000000 Ficha: 153
Centro de Referência de Assistência CRAS - Sede	02050050.0824404862.735.33903900000 Fonte: 1660000000 Ficha: 184
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	02100030.0412200212.844.33903900000.150000000000
Setor de Transporte	02100030.0412200212.844.33903900000.150000000000
Secretaria Municipal de Planejamento	02080010.0412200212.560.33903900000.150000000000
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	02170010.2012200212.793.33903900000.150000000000
Secretaria Municipal de Educação	02130020.1236100212.239.33903900000.150010010000.525
Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Centro Municipal de Educação Infantil Sírnia Viana Lima	02130030.1236501902.250.33903900000.150010010000.581
Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos Dias	02130030.1236702522.083.33903900000.150010010000.590
Escola Municipal Deolinda Dias Duarte	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Cândida de Lima Ferraz	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Arquivo Inativo	02030050.0412200212.591.3.3.90.39.00.15000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

Unidade Básica de Saúde - UBS Jaguara	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Unidade Básica de Saúde - UBS - Cecília Rodrigues Miranda	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Secretaria Municipal de Administração Regional	02040020.0412200212.214.3.3.90.39.150000000000
Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguiar	02130030.1236101882.249.33903900000.15001001.541
Conselho Tutelar - Distrito	02050010.0824305842.647.33903900000 Fonte: 1500000000 Ficha: 153
Centro de Referência de Assistência CRAS - Distrito	02050050.0824404862.735.33903900000 Fonte: 1660000000 Ficha: 184
Escola Municipal Juscelina Maria Maia	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Odorico Marques de Aquino	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Dom Orione	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Benfica Moreira Marques	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Padre Candinho	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Professora Rosilene Pereira de Souza	02130030.1236501902.250.33903900000.150010010000.581
Posto de saúde Alberto Apolinário Gomes	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Academia da Saúde	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Centro de Diagnóstico por Imagem	02090020.10.302.0434.2455.3.3.90.39.001500.1002

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

21.4. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

comprometam o interesse da Administração e a segurança da prestação dos serviços.

21.8. A homologação do resultado desta licitação não vincula a Administração à contratação.

21.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.10. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Jaboticatubas/MG.

21.11. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31) 3683.1071 - ramal 233/234 - E-mail: licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br

21.12. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08 às 17 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital e também estarão disponíveis no site: **www.jaboticatubas.mg.gov.br**.

21.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.14. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de credenciamento;
- Anexo III-Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;
- Anexo IV - Modelo de Proposta;
- Anexo V - Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital;
- Anexo VII - Minuta de contrato de prestação de serviço.

Jaboticatubas/MG, 06 de fevereiro de 2023.

Gilda Conceição Moreira
Secretária Municipal de Administração

Guilherme Siqueira Santos
Secretário Municipal de Planejamento

Alberto Gomes Filho
Secretário Municipal de Administração Regional

Responsável: Isabel Cristina da Rocha Machado Santos
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

Ronnie Aparecido Marques
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

Marcus Moacir Siqueira
Secretário Municipal de Educação

Dimar Batista dos Santos
Secretário Municipal de Fazenda

José da Piedade Gonçalves
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Geraldo Aparecido Marques
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária

Árlen Araújo Marques
Secretário Municipal de Saúde

Fernando Henrique Siqueira Silva
Secretário Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2023

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de relógios de ponto eletrônico, sendo o registro por biometria, incluindo as licenças de uso do software e demais equipamentos necessários para o pleno funcionamento e captação da frequência dos servidores municipais.

1.2. Caberá a CONTRATADA a instalação dos relógios nos locais pré definidos pelo município, parametrização, treinamento de pessoal, manutenção completa, assistência técnica e, se necessário, a substituição do(s) equipamento(s) e reinstalação do sistema de captura de registros sem custo adicional para o município.

Caberá a CONTRATADA a instalação dos relógios nos locais pré definidos pelo município, (após receber ordem de serviço) parametrização (colocar o relógio devidamente ajustado para o pleno funcionamento de acordo com regras, por exemplo, de horário de funcionamento dos Setores), treinamento de pessoal, (capacitar os Servidores para utilização, após instalação) manutenção completa, assistência técnica (se refere às manutenções preventivas e corretivas descritas no edital, bem como assistência técnica para consertar o relógio caso venha a dar problemas de funcionamento) e, se necessário, a substituição do(s) equipamento(s) e reinstalação do sistema de captura de registros sem custo adicional para o município. (Toda vez que um relógio instalado parar de funcionar, deverá ser trocado pela empresa responsável, bem como para instalar um novo, deverá ser feito toda a parametrização junto ao sistema, que poderá ser necessário ou não, fazer nova reinstalação).

1.3. Os Relógios de Ponto e o Sistema de Controle de Frequência fazem parte da Solução de Registro Eletrônico de Ponto e deverão estar em conformidade com Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021 do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP.

1.4. A CONTRATADA deverá arcar com a cobertura de futuras licenças e atualizações, adicionais ou não, em decorrência de substituição de computadores ou pane nos mesmos, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

1.5. Os relógios de ponto eletrônico deverão conter no mínimo as seguintes especificações:

- Display: tela LCD TFT colorido 2.4" 240x320 pixels, com tela resistiva sensível ao toque (Tela LCD Touchscreen);
- Cadastro: cadastro facilitado no próprio relógio através do display touch ou com a conexão de um teclado UBS de computador;
- Armazenamento dos registros: capacidade de armazenamento de 15.000 usuários cadastrados e memória de registro de pontos (MRP) que permite mais de 10 milhões de registros;
- Hardware com grande poder de processamento: dois processadores, sendo um para a aplicação geral do equipamento com (LPC1857) e o outro responsável pela memória de registro de ponto LPC1115);
- Comunicação: rede TCP-IP e porta USB 2.0., possui web server, o qual via wi-fi permite que o usuário acesse as configurações e funcionalidades do



equipamento, realizando o acesso digitando IP configurado no equipamento através de um browser;

- Tipos de leitura: biometria digital, proximidade e senha;
- Leitor biométrico: leitor de impressão digital óptico de 500 DPI;
- Cartões de Proximidade: Compatível com tecnologia Mifare ou 125kHz ASK;
- Senha: Identificação de usuários através de senha numérica;
- Arquivo: fonte de dados (AFD) de coleta de dados, gerado de acordo com o formato determinado pela Portaria pela Portaria 671 - TEM;
- BIP: diferenciado para sinalizar, por exemplo, marcação de ponto efetuado com sucesso, erro de leitura, não cadastrado, fim de papel, erro de impressão e travamento do REP;
- Gabinete: em ABS;
- Dimensões gerais (L x A x P): 246 mm x 246 mm x 104 mm;
- Peso aproximado do equipamento: 400g;
- Alimentação: 110-220V (Bi-Volt) / 60Hz;
- Produto certificado pelo INMETRO.

1.6. O sistema de gestão e tratamento do ponto deverão conter os seguintes recursos:

- Integração completa com os principais modelos de REP-C homologados pelo MTE e INMETRO;
- Banco de dados gratuito e seguro (Firebird), personalizado para aplicação no município
- Instalação simplificada, com opção para multiusuários (estações de trabalho);
- Serviço automatizado de backup (integrado e gratuito), com opção de gravação de arquivos em nuvem;
- Regras de acesso ao sistema com permissões individualizadas por usuário (telas, ações, empresas, departamentos, equipamentos);
- Sistema de auditoria de ações com rastreabilidade por usuário, data e hora;
- Controle de banco de horas, individual e flexível, que permite a configuração por períodos definidos e seleção de totalizadores;
- Alertas gerenciais de funcionários e de divergências no cartão de ponto;
- Tratamento / apontamento integrado - todas as ações realizadas em um único lugar, com atalhos e cliques rápidos;
- Interface amigável e de fácil visualização ao usuário;
- Tabelas de horários e escalas com vínculo coletivo ou individual por funcionário. Configuração de acordo com as necessidades do município, a partir da personalização modos de cálculo, de nomes de totalizadores, dos níveis de horas excedentes, das tolerâncias por registro, da flexibilização de regras e cálculos, do período e aplicação do adicional noturno, dentre outros;
- Tabelas de feriados, de acordo com as necessidades do município;
- Gerenciamento de erros e desvios nos registros de ponto dos Servidores, através dos alertas no cartão de ponto, com o apoio de relatórios administrativos opcionais;
- Controle de abonos, faltas, ausências do município através de relatórios;
- Campo para digitação do crachá provisório do funcionário;
- Agendamento de abonos de forma simples, individual ou coletivo, com opção de armazenar histórico de lançamentos;
- Cadastro e vínculo de funcionários em estruturas organizacionais (cargos, centro de custos, departamentos, setores);
- Possibilidade de capturar e armazenar a fotografia dos Servidores através de uma webcam ou seleção de arquivo;



- Rotinas automatizadas via rede, que permitem o agendamento de coletas, a atualização da lista de funcionários nos REP's, o envio de arquivo AFD, a importação dos Servidores, dentre outros;
- Maior segurança na manipulação de dados - o sistema, a todo momento, monitora os dados que estão sendo gerados, importados, exportados (cartão de ponto, registro de funcionários, relatórios fiscais, dentre outros). Caso ocorra intercorrências, logs são gravados / alertas são exibidos para que o usuário possa corrigir o que for necessário, gerando assim informações confiáveis.

1.7. Requisitos:

- Sistema operacional - Windows desktop 7 (com SPI), 8.1, 10, 11 ou superior (32 ou 64 bits) / versão server 2008 R2 (somente c/ SPI), 2012, 2012 R2, 2016 ou superior (32 ou 64 bits);
- Processador - Intel Core 2 Duo ou superior de 2.0 Ghz (2 núcleos ou mais);
- Memória - 4GB RAM;
- HD - 6GB de HD livre;
- Resolução mínima - 1024x x 768 pixels;
- Componentes - Microsoft Net Framework 4.7;
- Rede - Cabeada de 100/1000 mpbs (ou superior) ou wifi de 150 / Conexão de internet .

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de registro e controle de ponto dos Servidores, visando a aferição precisa dos horários de trabalho de cada Servidor em seu Setor de trabalho, com o objetivo de dar maior transparência ao controle da jornada. Salienta-se que o registro de ponto e controle de jornada é uma exigência das Leis Trabalhistas Brasileiras, em especial, o estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE. Desta forma, justifica-se também a modalidade de contratação por estar incluindo instalação dos relógios de ponto eletrônico, devidamente licenciados, bem como o sistema de gerenciamento, treinamento, suporte e manutenção completa dos equipamentos, e garantia pela prestadora de serviço de que os equipamentos essenciais ao bom funcionamento e captação dos registros dos Servidores municipais, estejam constantemente atualizados e sem interrupção de utilização.

3. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

3.1. Os equipamentos deverão ser novos e o coletor com memória de registro de ponto deverão estar sem gravação de qualquer outro CNPJ anterior.

3.1.1. Consideram-se novos, os coletores adquiridos em até 90 (noventa) dias anterior à sua instalação nos Setores municipais, devendo ser comprovado mediante apresentação de nota fiscal.

3.2. Todos os serviços necessários às instalações de quaisquer equipamentos previstos na solução são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua instalação e operação, como conectores, parafusos e buchas, interfaces, suporte, fonte de alimentação e demais itens que se fizerem necessários.

3.4. Após a instalação deverão ser efetuados testes completos de funcionamento, garantindo que todos os componentes estejam funcionando corretamente.



3.5. Todos os equipamentos deverão estar ativos e configurados no respectivo sistema de captura de registro.

3.6. A CONTRATADA deverá efetuar a instalação do software nas respectivas máquinas em cada Setor descrito no item 8 do Termo de Referência, bem como o cadastro ou carga de todos os dados, tanto nos Relógios de Ponto quanto no Sistema de Controle de Frequência, tais como faixas de horários, configuração de escalas e demais parâmetros pertinentes, necessários ao pleno funcionamento da ferramenta de acordo com os requisitos funcionais do software.

3.7. Caso a CONTRATANTE já possua uma base de biometrias oriunda de sistema legado, ficará a cargo da CONTRATADA, desde que haja compatibilidade nos arquivos, realizar a carga dessa base no sistema contratado.

4 . DO ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATADA deverá obedecer os seguintes prazos, conforme estabelecido abaixo:

4.1.1. Prazo máximo de instalação dos relógios de ponto será de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data do recebimento da ordem de serviços.

4.1.2. Tempo máximo para instalação de um relógio de ponto já locado, em caso de mudança de endereço de um Setor, será de 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação.

5. DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados, conforme descrito a seguir:

5.1.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, todos os serviços como instalação, reinstalação, programação, reprogramação, mudança de endereço e outros necessários ao perfeito funcionamento do relógio de ponto eletrônico, bem como o software de controle e gestão de frequência, sem custos adicionais ao município.

5.1.2. A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para controlar o processo de implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases: instalação dos produtos básicos, treinamentos, parametrização, acompanhamento da execução e demais parâmetros pertinentes e necessários para o pleno funcionamento do relógio e do software.

5.1.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente e em estrita observância às especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2. Dos serviços de manutenção:

5.2.1. A manutenção deverá ser prestada mediante visita cuja periodicidade está abaixo identificada, obrigatória para a manutenção preventiva, e tantas visitas extras forem necessárias para manutenção corretiva.

5.2.2. As peças para reposição, bem como os materiais necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

5.2.3. A manutenção preventiva destina-se a sustentar todas as condições seguras e normais de funcionamento, visando reduzir as possibilidades de ocorrências de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes.



5.2.3.1. Os serviços de manutenção preventiva compreendem inspeção, regulagem, ajustes, limpeza, testes e revisão geral de modo a garantir continuidade e eficiência das condições operacionais dos equipamentos e todos seus componentes.

5.2.3.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada em pelo menos, a cada 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de instalação do equipamento no seu respectivo Setor.

5.2.4. A manutenção corretiva compreende serviços para eliminar defeitos ocorridos, quando detectado pelo usuário, ou pela prestadora de serviços no momento de sua visita periódica, substituindo e reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos, bem como testes, regulagem e ajustes após os reparos, para garantir o perfeito funcionamento.

5.2.4.1. A manutenção corretiva deverá garantir também, durante toda a vigência do contrato, a correção de defeitos, falhas e/ou problemas técnicos que possam vir a existir nos referidos equipamentos, incluindo a reposição de qualquer que seja a peça necessária ao perfeito funcionamento e operação dos equipamento.

5.2.4.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento da solicitação do responsável pelo Setor/ ou Setor de Compras da Prefeitura, sendo concluída no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando não houver necessidade de reposição de peças, e de 72 (setenta e duas) horas quando for necessária a substituição de peças e componentes.

5.2.4.3. Caso se veja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá informar por escrito ao responsável/ solicitante, a necessidade de prorrogação, acompanhado de justificativa devidamente fundamentada.

5.2.4.4. Quando houver necessidade da retirada do equipamento, por impossibilidade de reparos no local onde está instalado, a retirada, transporte, devolução e reinstalação serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Município, devendo a mesma fazer a substituição por outro equipamento reserva, imediatamente após a retirada do equipamento com defeito, para que os serviços não sejam interrompidos.

5.2.4.5. Havendo necessidade de substituição definitiva do relógio de ponto, como também o fim da vigência do Contrato de locação, a CONTRATADA se obriga a entregar ao município backup contendo arquivos de todas as marcações/registros do período.

5.3. Da forma de atendimento:

5.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer pelo menos um número de telefone fixo e um número de telefone celular dentro da área de DDD (031), e e-mail para abertura de chamados.

5.3.1.1. Caso a CONTRATADA possua Portal de Acesso, deverá disponibilizar acesso aos usuários da Prefeitura de Jaboticatubas, para abertura de chamados (solicitações de suporte), com geração de Relatórios e/ou protocolo de solicitação de atendimento.

5.3.2. A CONTRATADA deverá registrar, na abertura dos chamados no mínimo as informações adiante descritas, viabilizando atender ao município da forma mais ágil possível: identificação do chamado (nº do protocolo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

atendimento), identificação do equipamento/Setor onde se encontra instalado, descrição do problema, nome do responsável pela solicitação bem como o contato.

5.3.3. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, no momento da abertura do chamado, no mínimo, os seguintes dados: identificação do chamado, procedimento que será realizado para atendimento e prazo estimado para atendimento.

5.3.4. Quando o Servidor municipal responsável pela abertura do chamado, necessitar apenas orientações para realização de procedimentos simples, o atendimento poderá ser feito via telefone e/ou acesso remoto.

5.3.4.1. O acesso remoto também poderá ser utilizado pela empresa, quando a especificação do problema descrito no chamado expedido pelo Setor responsável, for avaliado e constatado a viabilidade de saná-lo sem a necessidade do atendimento in loco, devendo, portanto, solicitar ao Setor requisitante, permissão para acessar a máquina.

5.4. Do treinamento:

5.4.1. A CONTRATADA deverá prover a necessária capacitação dos Servidores municipais, sendo pelo menos 01 (um) de cada Setor, de forma que a equipe possa:

5.4.1.1. Conhecer conceitos básicos e características de funcionamento da solução.

5.4.1.2. Realizar as devidas parametrizações básicas para a utilização da ferramenta.

5.4.1.3. Permitir analisar as frequência e realizar os devidos ajustes dentro das previsões legais.

5.4.1.4. Utilizar o sistema para a obtenção de informações e indicadores gerenciais.

5.4.1.5. Realizar a gestão administrativa da solução, permitindo a criação de perfis de acesso e atribuição de senhas.

5.4.2. O treinamento poderá ser realizado por Setor, após instalação do relógio de ponto e software, ou coletivamente com Servidores representantes de todos os Setores, desde que o treinamento ocorra antes da data estipulada para utilização dos equipamentos.

5.4.3. Caberá à CONTRATADA o fornecimento do instrutor e material didático (se necessário), assim como a instalação do sistema necessário, com suas devidas bases de dados, que será utilizada nos exercícios práticos para a realização do treinamento.

5.4.4. O treinamento poderá ser realizado online ou presencial, neste último caso, obrigatoriamente na Sede da CONTRATANTE, podendo o município, no caso de treinamento presencial, disponibilizar espaço necessário, desde que o espaço a ser utilizado não gere custos adicionais.

5.4.5. A CONTRATADA deverá utilizar metodologia/ferramenta de transferência de conhecimento adequada, de modo que permita um entendimento da estrutura e funcionamento da nova solução, possibilitando o conhecimento exato sobre sua potencialidade e possibilidades.



5.4.6. A CONTRATANTE poderá solicitar repetição do treinamento com outro instrutor, revendo ementa e/ou material, caso o atual não tenha atingido os objetivos definidos, ou visando atualizar sobre aplicações legais vigentes que gere impactos diretos na utilização do relógio e/ou sistema de registro, em data acordada entre ambas, sem nenhum custo adicional.

6. São obrigações da Contratada:

6.1. 15.1.1. Disponibilizar os relógios locados, devidamente instalados, bem como o software necessário para o seu pleno funcionamento, nos prazos e condições descritas no Termo de Referência.

6.2. Obter todas as licenças e autorizações necessárias à prestação do serviço.

6.3. Executar os serviços, bem como atender aos pedidos de instalação e reinstalação dos equipamentos, em conformidade com o Termo de Referência, durante a vigência do contrato.

6.4. Arcar com as despesas de carga, descarga, frete, instalação, reinstalação, retirada de equipamentos e manutenção referentes aos serviços/equipamentos, objeto do Termo de Referência.

6.5. Fornecer pessoal para a entrega, instalação, treinamento e manutenção preventiva/ corretiva dos equipamentos, devendo arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes dos serviços a serem prestados, arcando inclusive com as despesas de transporte, alimentação e hospedagem.

6.6. Disponibilizar funcionários, quando necessário estar presente nas repartições públicas municipais, devidamente identificados.

6.7. Atender, conforme regras contidas no Termo de Referência, aos chamados dos Órgãos da Administração Municipal, para manutenção dos equipamentos.

6.8. Garantir, durante toda a vigência do contrato, a qualidade e a manutenção dos equipamentos e software, inclusive com a substituição de peças e/ou equipamentos, quando necessário.

6.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à prestação dos serviços, e ao cumprimento das demais obrigações assumidas após assinatura do contrato.

6.10. Responder pelo ressarcimento de danos que venham causar à Administração, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia, ficando afastada qualquer responsabilidade da CONTRATANTE, podendo este, reter quantias e pagamentos para o fim de garantir o referido ressarcimento.

6.11. Manter o sigilo sobre dados dos Servidores, bem como outras informações relativas à CONTRATANTE, uma vez que tais dados poderão ser utilizados apenas para fins do objeto do Termo de Referência.

6.12. Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos.

6.13. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.



6.14. De acordo com o art. 55, XIII da Lei Federal 8.666/93 manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

7. São obrigações da Contratante:

7.1. Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente identificados, nas repartições públicas municipais, durante a prestação dos serviços.

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos a serem executados pela CONTRATADA, bem como proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, objeto do Termo de Referência.

7.3. Informar à CONTRATADA sobre alterações de endereços e/ou demais informações pertinentes para a realização das instalações dos relógios que se fizerem necessários.

7.4. Fornecer os pontos de elétrica e lógica (ou conexão wi-fi) para instalação dos relógios de ponto, bem como verificar se equipamentos estão em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.5. Abrir chamados técnicos, indicar os serviços e locais em que serão executados pela CONTRATADA.

7.6. Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais.

7.7. Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

7.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

7.9. Determinar à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto constante no Termo de Referência.

7.10. Utilizar os equipamentos corretamente, segundo os padrões técnicos ditados pelo fabricante.

7.11. Ressarcir a Contratada no caso de roubo ou furto de equipamentos.

7.12. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços.

7.13. Realizar os pagamentos devidos à Contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal, após comprovação dos serviços prestados.

7.14. O Município se reserva o direito de solicitar junto à Contratada, comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias e previdenciárias, quando for o caso.

8. SETORES E QUANTITATIVO

8.1. A relação dos Setores onde deverão ser instalados os relógios de ponto, bem como o software de gestão, estão relacionados quadro abaixo:

ITEM	SETOR	QUANTIDADE
------	-------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

		DE EQUIPAMENTOS/ RELÓGIOS DE PONTO
1.	Sede da Prefeitura Municipalde Jaboticatubas	01
2.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social - Posto INSS	01
3.	SIAT (Serviços Integrados de Arrecadação Tributária) e Setor de Tributação	01
4.	Secretaria Municipal de Saúde / Centro de Saúde José Evaristo Rodrigues	01
5.	Unidade Básica de Saúde - Duarte Henrique de Freitas	01
6.	Farmácia de Minas	01
7.	Clínica de Fisioterapia	01
8.	Zoonoses	01
9.	Secretaria Municipal de Administração	01
10.	Almoxarifado Municipal	01
11.	Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	01
12.	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo / Centro Cultural	01
13.	Biblioteca Pública Municipal e Telecentro Comunitário	01
14.	Conselho Tutelar - Sede	01
15.	Centro de Referência de Assistencial CRAS - Sede	01
16.	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	01
17.	Setor de Transporte	01
18.	Secretaria Municipal de Planejamento	01
19.	Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	01
20.	Secretaria Municipal de Educação	01
21.	Escola Municipal Geralda IsaLima Rodrigues	01
22.	Centro Municipal de Educação Infantil Sírila Viana Lima	01
23.	Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos Dias	01
24.	Escola Municipal Deolinda Dias Duarte	01
25.	Escola Municipal Cândida de Lima Ferraz	01
26.	Arquivo Inativo	01
27.	Unidade Básica de Saúde - UBS Jaguará	01
28.	Unidade Básica de Saúde - UBS - Cecília Rodrigues Miranda	01
29.	Secretaria Municipal de Administração Regional	01
30.	Escola Municipal PauloRodrigues de Aguiar	01
31.	Conselho Tutelar - Distrito	01
32.	Centro de Referência de Assistencial CRAS - Distrito	01
33.	Escola Municipal Juscelina Maria Maia	01
34.	Escola Municipal Odorico Marques de Aquino	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

35.	Escola Municipal Dom Orione	01
36.	Escola Municipal Benfica Moreira Marques	01
37.	Escola Municipal Padre Candinho	01
38.	Escola Municipal Professora Rosilene Pereira de Souza	01
39.	Posto de saúde Alberto Apolinário Gomes	01
40.	Academia da Saúde	01
41.	Centro de Diagnostico por Imagem	01

8.2. As indicações dos Setores não significam sua imediata instalação e/ou sua instalação, uma vez que a instalação do relógio somente poderá ser executada mediante Ordem de serviços expedida pelo Setor responsável da Prefeitura Municipal.

8.3. O Município se resguarda o direito de solicitar a instalação do relógio de ponto e cancelamento da instalação, quando julgar necessário.

8.4. A Prefeitura se reserva o direito de solicitar a transferência dos relógios de ponto instalados, para outros endereços mediante necessidade, ou mudança de endereços das Secretarias/Setores.

9. DOS SETORES, ENDEREÇO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

9.1. A descrição do endereço, dia da semana e horário de funcionamento de cada Setor, se encontram discriminados no quadro abaixo:

ITEM	SETOR	ENDEREÇO	DIA E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1.	Sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas	Praça Nossa Senhora da Conceição, n° 38, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
2.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social - Posto INSS	Rua Benedito Quintino, n° 438, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
3.	SIAT (Serviços Integrados de Arrecadação Tributária) e Setor de Tributação	Rua Melo Viana, n° 256, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 16:00
4.	Secretaria Municipal de Saúde/ Centro de Saúde José Evaristo Rodrigues	Rua Dom Carlos Vasconcelos, n° 350, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
5.	Unidade Básica de Saúde - Duarte Henrique de Freitas	Rua Eduardo Góes Filho, n° 309, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
6.	Farmácia de Minas	Rua Geraldo Teixeira da Costa, n° 04, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
7.	Clínica de Fisioterapia	Rua Dom Carlos Vasconcelos, n° 522, Loja C, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
8.	Zoonoses	Rua Bom Jesus, n° 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposições).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
9.	Secretaria Municipal de	Rua Raimundo Marques	2ª a 6ª feira



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

	Administração	Afonso, n° 42, Casa A, Centro.	de 08:00 às 17:00
10.	Almoxarifado Municipal	Rua Santa Cruz, n° 120, Bairro Bom Jesus.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
11.	Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	Rua Modestino Gonçalves, n° 35, A, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
12.	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo / Centro Cultural	Avenida Sanitária, n° 15, Bairro Sagrada Família.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
13.	Biblioteca Pública Municipal e Telecentro Comunitário	Av. Benedito Valadares, n° 370, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 16:00
14.	Conselho Tutelar - Sede	Rua Melo Viana, n° 127, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
15.	Centro de Referência de Assistência Social - Sede	Av. Benedito Valadares, n° 288, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
16.	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Rua Dom Carlos Vasconcelos, n° 546, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
17.	Setor de Transporte	Rua Bom Jesus, n° 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposições).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
18.	Secretaria Municipal de Planejamento	Rua Dom Carlos de Vasconcelos, n° 90, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
19.	Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Rua Bom Jesus, n° 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposições).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
20.	Secretaria Municipal de Educação	Av. Benedito Valadares, n° 370, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
21.	Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues	Av. Benedito Valadares, n° 149, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
22.	Centro Municipal de Educação Infantil Siria Viana Lima	Rua Geraldo Teixeira da Costa, n° 20, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
23.	Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos Dias	Rua Eduardo Góes Filho, n° 269, Centro (1º andar).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
24.	Escola Municipal Deolinda Dias Duarte	Rua Joana de Melo, n° 1.300, Bairro São Vicente.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
25.	Escola Municipal Cândida de Lima Ferraz	Rua JK, n° 835, Bairro Santo Antônio.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
26.	Arquivo Inativo	Rua Eduardo Góes Filho, n° 269, Centro (2º andar)	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
27.	Unidade Básica de Saúde - UBS Jaguara	Rodovia MG-10 Km 55 - São José de Almeida (25 km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
28.	Unidade Básica de Saúde - UBS - Cecília Rodrigues Miranda	Avenida das Rosas, n° 287, Centro - Distrito São José do Almeida (15 km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

29.	Secretaria Municipal de Administração Regional	Rua Cônego Acácio, nº 229, (SALA 1) Centro - Distrito São José do Almeida (15 km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
30.	Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguiar	Rua Francisco Cecílio dos Santos, nº 601, Centro - Distrito São José do Almeida (15 Km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
31.	Conselho Tutelar - Distrito	Rua Conceição do Mato Dentro, nº 84, Centro - Distrito São José do Almeida (15 km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
32.	Centro de Referência de Assistência CRAS - Distrito	Rua Cônego Acácio, nº 299, Centro - Distrito São José do Almeida (15 Km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
33.	Escola Municipal Juscelina Maria Maia	Bamburral - 10 km da Sede.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
34.	Escola Municipal Odorico Marques de Aquino	Boa Vista - 11 km da Sede.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
35.	Escola Municipal Dom Oriene	Capão Grosso - 13 km da Sede.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
36.	Escola Municipal Benficia oreira Marques	São José da Serra - 25 km da Sede.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
37.	Escola Municipal Padre Candinho	Fazenda Cipó, s/nº - 28 km da Sede.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
38.	Escola Municipal Professora Rosilene Pereira de Souza	Rua Tarciso Soares Gouveia, nº 110, Centro - Distrito São José do Almeida (15 Km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
39.	Posto de saúde Alberto Apolinário Gomes	São José da Serra - 25 km da Sede.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
40.	Academia da Saúde	Rua reginaldo Costa Reis, nº 438, Bairro Nossa Senhora da Conceição.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
41.	Centro de Diagnostico por Imagem	Avenida Benedito Valadares, nº 201, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00

9.1.1. Os dias da semana e horário de funcionamento poderão ser alterados pelo município, considerando feriados, pontos facultativos e demais intercorrências que interfiram na abertura do Setor para atendimento, seguindo sempre as regras legais de publicação aos cidadãos.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Caberá à Secretaria requisitante o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais. A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

10.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte do município não eximirá a Contratada de total responsabilidade por seus atos falhos.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

11.2.0 Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços licitados, mediante apresentação de Nota Fiscal e atestado a execução do serviço pelo Servidor Responsável, conforme designação em cada Setor.

18.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para custear as despesas decorrentes, da prestação do serviço constantes no Termo de referência, estão previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

SETOR	DOTAÇÃO
Sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas	02030080.0412200202.756.3.3.90.39.00.15000000
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social - Posto INSS	02050010.0812205772.468.33903900000 Fonte: 15000000000 Ficha: 138
SIAT (Serviços Integrados de Arrecadação Tributária) e Setor de Tributação	02070030.0412900302.402.33903900000.1500000000
Secretaria Municipal de Saúde / Centro de Saúde José Evaristo Rodrigues	02090020.10.122.0437.2427.3.3.90.39.001500.1002
Unidade Básica de Saúde - Duarte Henrique de Freitas	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Farmácia de Minas	02090020.10.303.0435.2445.3.3.90.39.001500.1002
Clínica de Fisioterapia	02090020.10.302.0434.2455.3.3.90.39.001500.1002
Zoonoses	02090020.10.305.0436.2115.3.3.90.39.001600.0000
Secretaria Municipal de Administração	02030080.0412200212.021.3.3.90.39.00.15000000
Almoxarifado Municipal	02030040.0412200212.590.3.3.90.39.00.15000000
Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	02180010.0612205932.749.3.3.90.39.00.15000000
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo / Centro Cultural	02150040.0439202472.597.33903900 668
Biblioteca Pública Municipal e Telecentro Comunitário	02150040.0439202472.399.33903900 661
Conselho Tutelar - Sede	02050010.0824305842.647.33903900000 Fonte: 15000000000 Ficha: 153
Centro de Referência de	02050050.0824404862.735.33903900000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

Assistencial CRAS - Sede	Fonte: 1660000000 Ficha: 184
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	02100030.0412200212.844.33903900000.1500000000
Setor de Transporte	02100030.0412200212.844.33903900000.1500000000
Secretaria Municipal de Planejamento	02080010.0412200212.560.33903900000.1500000000
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	02170010.2012200212.793.33903900000.1500000000
Secretaria Municipal de Educação	02130020.1236100212.239.33903900000.150010010000.525
Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Centro Municipal de Educação Infantil Siria Viana Lima	02130030.1236501902.250.33903900000.150010010000.581
Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos Dias	02130030.1236702522.083.33903900000.150010010000.590
Escola Municipal Deolinda Dias Duarte	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Cândida de Lima Ferraz	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Arquivo Inativo	02030050.0412200212.591.3.3.90.39.00.1500000000
Unidade Básica de Saúde - UBS Jaguara	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Unidade Básica de Saúde - UBS - Cecília Rodrigues Miranda	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Secretaria Municipal de Administração Regional	02040020.0412200212.214.3.3.90.39.150000000000
Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguiar	02130030.1236101882.249.33903900000.15001001.541
Conselho Tutelar - Distrito	02050010.0824305842.647.33903900000 Fonte: 1500000000 Ficha: 153
Centro de Referência de Assistencial CRAS - Distrito	02050050.0824404862.735.33903900000 Fonte: 1660000000 Ficha: 184
Escola Municipal Juscelina Maria Maia	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Odorico Marques de Aquino	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Dom Orione	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Benfica Moreira Marques	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Padre Candinho	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Professora Rosilene Pereira de Souza	02130030.1236501902.250.33903900000.150010010000.581
Posto de saúde Alberto Apolinário Gomes	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Academia da Saúde	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Centro de Diagnóstico por Imagem	02090020.10.302.0434.2455.3.3.90.39.001500.1002

ÓRGÃOS REQUISITANTES:

- Secretaria Municipal de Administração
Responsável: Gilda Conceição Moreira
Cargo: Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

- Secretaria Municipal de Planejamento
Responsável: Guilherme Siqueira Santos
Cargo: Secretário Municipal de Planejamento
- Secretaria Municipal de Administração Regional
Responsável: Alberto Gomes Filho
Cargo: Secretário Municipal de Administração Regional
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
Responsável: Isabel Cristina da Rocha Machado Santos
Cargo: Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social
Responsável: Ronnie Aparecido Marques
Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social
- Secretaria Municipal de Educação
Responsável: Marcus Moacir Siqueira
Cargo: Secretário Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Fazenda
Responsável: Dimar Batista dos Santos
Cargo: Secretário Municipal de Fazenda
- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
Responsável: José da Piedade Gonçalves
Cargo: Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
- Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
Responsável: Geraldo Aparecido Marques
Cargo: Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária
- Secretaria Municipal de Saúde
Responsável: Árlen Araújo Marques
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente
Responsável: Fernando Henrique Siqueira Silva
Cargo: Secretário Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2023
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a)
....., portador (a) da Cédula de Identidade nº
..... e CPF nº, a participar da licitação
instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, na modalidade Pregão,
na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para
pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº,
bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais
atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de ____.

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
 - 1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
 - 3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N° 012/2023
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2023.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4° DA LEI N° 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°
006/2023, DECLARA expressamente que:

**Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos
estabelecidos neste Edital.**

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, PELO
INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N° 012/2023

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2023.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de relógios de ponto eletrônico, sendo o registro por biometria, incluindo as licenças de uso do software e demais equipamentos necessários para o pleno funcionamento e captação da frequência dos servidores municipais.

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1.	UNID	41	Prestação de serviços de locação de relógios de ponto eletrônico, sendo o registro por biometria, incluindo as licenças de uso do software e demais equipamentos necessários para o pleno funcionamento e captação da frequência dos servidores municipais			

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- Os serviços serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.
- O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços licitados, mediante apresentação de Nota Fiscal e atestado a execução do serviço pelo Servidor Responsável, conforme designação em cada Setor.
- A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser prestados nas condições e nos prazos descritos no Termo de Referência e estarão sujeitos a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Licitante:

Nº CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2023
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023.

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº.....,
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade nº..... e do CPF nº
....., DECLARA, 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, **que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis
anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
().

.....

(data)

.....

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO N° 012/2023
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°
006/2023, DECLARA expressamente que :

► **Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.**

_____, _____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO N° 012/2023 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2023

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O **MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS**, CNPJ N°.18.715.417/0001-04 com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, brasileiro, casado, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860; e a empresa _____, CNPJ N° _____, com sede na _____ a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, CPF N° _____, resolvem firmar o presente contrato para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n°012/2023, na modalidade Pregão Presencial n°006/2023, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de relógios de ponto eletrônico, sendo o registro por biometria, incluindo as licenças de uso do software e demais equipamentos necessários para o pleno funcionamento e captação da frequência dos servidores municipais, conforme especificado no Termo de Referência - Anexo I do Edital:

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos Preços

2.1.1. O Contratante pagará a importância total (anual) estimada de R\$ _____ (_____), conforme descrito abaixo:

ITEM	UNIDADE	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1.	UNID	41	Prestação de serviços de locação de relógios de ponto eletrônico, sendo o registro por biometria, incluindo as licenças de uso do software e demais equipamentos necessários para o pleno funcionamento e captação da frequência dos servidores municipais			

2.2. Das Condições de pagamento:

2.2.1. Os serviços serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

2.2.2. O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços licitados, mediante apresentação de Nota Fiscal e atestado a execução do serviço pelo Servidor Responsável, conforme designação em cada Setor.



2.2.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

2.2.4. O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.5. Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

2.2.6. O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal e atestado a execução do serviço pelo Servidor Responsável, conforme designação em cada Setor.

2.2.7. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

2.2.8. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

2.2.10. Caso a empresa contratada não tenha conta no Banco do Brasil e o pagamento seja feito por meio de transferência bancária, a tarifa bancária (TED) será paga pela contratada.

2.3. Critério de Reajuste

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias nº:

SETOR	DOTAÇÃO
Sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas	02030080.0412200202.756.3.3.90.39.00.15000000
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social - Posto INSS	02050010.0812205772.468.33903900000 Fonte: 15000000000 Ficha: 138
SIAT (Serviços Integrados de Arrecadação Tributária) e Setor de Tributação	02070030.0412900302.402.33903900000.1500000000
Secretaria Municipal de Saúde / Centro de Saúde José Evaristo Rodrigues	02090020.10.122.0437.2427.3.3.90.39.001500.1002
Unidade Básica de Saúde - Duarte Henrique de Freitas	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Farmácia de Minas	02090020.10.303.0435.2445.3.3.90.39.001500.1002
Clínica de Fisioterapia	02090020.10.302.0434.2455.3.3.90.39.001500.1002
Zoonoses	02090020.10.305.0436.2115.3.3.90.39.001600.0000
Secretaria Municipal de Administração	02030080.0412200212.021.3.3.90.39.00.15000000
Almoxarifado Municipal	02030040.0412200212.590.3.3.90.39.00.15000000
Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	02180010.0612205932.749.3.3.90.39.00.15000000
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo / Centro Cultural	02150040.0439202472.597.33903900 668
Biblioteca Pública Municipal e Telecentro Comunitário	02150040.0439202472.399.33903900 661
Conselho Tutelar - Sede	02050010.0824305842.647.33903900000 Fonte: 15000000000 Ficha: 153
Centro de Referência de Assistencial CRAS - Sede	02050050.0824404862.735.33903900000 Fonte: 16600000000 Ficha: 184
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	02100030.0412200212.844.33903900000.1500000000
Setor de Transporte	02100030.0412200212.844.33903900000.1500000000
Secretaria Municipal de Planejamento	02080010.0412200212.560.33903900000.1500000000
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	02170010.2012200212.793.33903900000.1500000000
Secretaria Municipal de Educação	02130020.1236100212.239.33903900000.150010010000.525
Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Centro Municipal de Educação Infantil Siria Viana Lima	02130030.1236501902.250.33903900000.150010010000.581
Escola Municipal de Ensino	02130030.1236702522.083.33903900000.150010010



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

Especial Diva dos Santos Dias	000.590
Escola Municipal Deolinda Dias Duarte	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Cândida de Lima Ferraz	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Arquivo Inativo	02030050.0412200212.591.3.3.90.39.00.15000000
Unidade Básica de Saúde - UBS Jaguara	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Unidade Básica de Saúde - UBS - Cecília Rodrigues Miranda	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Secretaria Municipal de Administração Regional	02040020.0412200212.214.3.3.90.39.150000000000
Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguiar	02130030.1236101882.249.33903900000.15001001.541
Conselho Tutelar - Distrito	02050010.0824305842.647.33903900000 Fonte: 1500000000 Ficha: 153
Centro de Referência de Assistencial CRAS - Distrito	02050050.0824404862.735.33903900000 Fonte: 1660000000 Ficha: 184
Escola Municipal Juscelina Maria Maia	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Odorico Marques de Aquino	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Dom Orione	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Benfica Moreira Marques	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Padre Candinho	02130030.1236101882.249.33903900000.150010010000.541
Escola Municipal Professora Rosilene Pereira de Souza	02130030.1236501902.250.33903900000.150010010000.581
Posto de saúde Alberto Apolinário Gomes	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Academia da Saúde	02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.39.002600.0000
Centro de Diagnóstico por Imagem	02090020.10.302.0434.2455.3.3.90.39.001500.1002

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a



extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

7.1. Disponibilizar os relógios locados, devidamente instalados, bem como o software necessário para o seu pleno funcionamento, nos prazos e condições descritas no Termo de Referência.

7.2. Obter todas as licenças e autorizações necessárias à prestação do serviço.

7.3. Executar os serviços, bem como atender aos pedidos de instalação e reinstalação dos equipamentos, em conformidade com o Termo de Referência, durante a vigência do contrato.

7.4. Arcar com as despesas de carga, descarga, frete, instalação, reinstalação, retirada de equipamentos e manutenção referentes aos serviços/equipamentos, objeto do Termo de Referência.

7.5. Fornecer pessoal para a entrega, instalação, treinamento e manutenção preventiva/ corretiva dos equipamentos, devendo arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes dos serviços a serem prestados, arcando inclusive com as despesas de transporte, alimentação e hospedagem.

7.6. Disponibilizar funcionários, quando necessário estar presente nas repartições públicas municipais, devidamente identificados.

7.7. Atender, conforme regras contidas no Termo de Referência, aos chamados dos Órgãos da Administração Municipal, para manutenção dos equipamentos.

7.8. Garantir, durante toda a vigência do contrato, a qualidade e a manutenção dos equipamentos e software, inclusive com a substituição de peças e/ou equipamentos, quando necessário.

7.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à prestação dos serviços, e ao cumprimento das demais obrigações assumidas após assinatura do contrato.

7.10. Responder pelo ressarcimento de danos que venham causar à Administração, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia, ficando afastada qualquer responsabilidade da CONTRATANTE, podendo este, reter quantias e pagamentos para o fim de garantir o referido ressarcimento.

7.11. Manter o sigilo sobre dados dos Servidores, bem como outras informações relativas à CONTRATANTE, uma vez que tais dados poderão ser utilizados apenas para fins do objeto do Termo de Referência.

7.12. Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos.

7.13. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.



7.14. De acordo com o art. 55, XIII da Lei Federal 8.666/93 manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATATANTE

8.1. Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente identificados, nas repartições públicas municipais, durante a prestação dos serviços.

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos a serem executados pela CONTRATADA, bem como proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, objeto do Termo de Referência.

8.3. Informar à CONTRATADA sobre alterações de endereços e/ou demais informações pertinentes para a realização das instalações dos relógios que se fizerem necessários.

8.4. Fornecer os pontos de elétrica e lógica (ou conexão wi-fi) para instalação dos relógios de ponto, bem como verificar se equipamentos estão em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

8.5. Abrir chamados técnicos, indicar os serviços e locais em que serão executados pela CONTRATADA.

8.6. Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais.

8.7. Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

8.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

8.9. Determinar à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto constante no Termo de Referência.

8.10. Utilizar os equipamentos corretamente, segundo os padrões técnicos ditados pelo fabricante.

8.11. Ressarcir a Contratada no caso de roubo ou furto de equipamentos.

8.12. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços.

8.13. Realizar os pagamentos devidos à Contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal, após comprovação dos serviços prestados.

8.14. O Município se reserva o direito de solicitar junto à Contratada, comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias e previdenciárias, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Caberá à Secretaria requisitante o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais. A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo



determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

9.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte do município não eximirá a Contratada de total responsabilidade por seus atos falhos.

CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 12 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES

13.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de impedimento temporário do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

13.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

13.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:
a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

13.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Jaboticatubas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

_____, _____ de _____ de 2023.

CONTRATADA

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS

Testemunhas: _____
CPF n° _____

CPF n° _____