TERMO DE REFERÊNCIA

ORGÃO SOLICITANTE: PODER EXECUTIVO
SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: JOSÉ ALVES GONZAGA FILHO
TELEFONE DE CONTATO: +55 66 9611-1544
E-MAIL: JGONZAGAFILHO@HOTMAIL.COM

Solicitação de locação de sistema informatizado, e locação de equipamentos e fornecimento de insumos, implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Santa Rita do Araguaia GO no período de 09 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. Justificativa

O controle de ponto é obrigatório para servidores públicos de prefeituras, sejam eles celetistas ou estatutários. A exigência está prevista na legislação trabalhista e na Constituição Federal.

Motivos para o controle de ponto:

- Garantir a veracidade das informações sobre a jornada de trabalho
- Otimizar a gestão do tempo e aumentar a produtividade
- Oferecer dados confiáveis para o cálculo da remuneração e benefícios
- Controlar as jornadas de trabalho dos servidores
- Garantir maior segurança nos registros de horários

Vantagens do ponto eletrônico:

- Otimizar a gestão dos recursos humanos
- Garantir maior segurança nos registros de horários
- Permitir que os servidores verifiquem a precisão dos registros
- Oferecer uma visão completa do espelho do ponto
- Permitir que os servidores realizem seus registros normalmente, mesmo sem acesso à internet;

OBJETO DE CONTRATAÇÃO

locação de serviço mensal de fornecimento de relógio de ponto com reconhecimento facial, e leitor biométrico comunicação via (cabo de rede) tcp-ip 10/100 mbits ou wi-fi. display gráfico de aproximadamente 2,8" voltagem 220, papel corte automático, teclado emborrachado, devidamente: instalado, com treinamento completo nobreak interno. deverá ser compatível com o software gerenciado.

Bem como locação de sistema de de gerenciamento para os 16 pontos para o período de 12 meses , locação de serviço mensal de software de gestão de ponto para no mínimo 400 colaborades com opção de aplicativo para celular.

ADMINISTRAÇÃO

DEPART.	ITEM	QTD	MESES	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNT. POR RELÓGIO.	VALOR TOTAL
PREFEITURA	1	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		

ASSINADO DIGITALMENTE POR OLAIR DE BORBA JUNIOR EM 06/03/2026 ÀS 09:19:14.

CENTRO ADM	2	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
PREDIO DETRAN	3	1	12	UNID	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
SEC. DE OBRAS	4	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
SEC. DE EDUCAÇÃO	5	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
ESCOLA JOAO PAULA	6	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
ESCOLA ROMÃO	7	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
CMEI	8	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		

SEC. DE SAÚDE	9	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
PSF JOAQUIM DOS SANTOS	10	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
UBS BELINA MARIA	11	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
PSF JULIO ALVES	12	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
OS HERMELINDO	13	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
CONSELHO TUTELAR	14	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
CRAS	15	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		

CREAS	16	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FORNECIMENTO DE RELOGIO DE PONTO COM RECONHEICMENTO FACIAL, COMUNICAÇÃO VIA (CABO DE REDE) TCP-IP 10/100 MBITS OU WI-FI. DISPLAY GRÁFICO DE APROXIMADAMENTE 2,8" VOLTAGEM 220, TECLADO EMBORACHADO, DEVIDAMENTE: INSTALADO, COM TREINAMENTO COMPLETO NOBREAK INTERNO. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O SOFTWARE GERENCIADO.		
	18	1	12	SV	LOCAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO PARA NO MINIMO 400 COLABORADES COM OPÇÃO DE APLICATIVO PARA CELULAR. PARA ATENDER 16 PONTOS ELETRONICOS .		

Documentos de Habilitação.

Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos referentes à qualificação técnica da empresa

1.2. SEGURANÇA DOS DADOS.

1.2.1. Deve Apresentar documento que comprove que o sistema ofertado possua, tenha subsídios ou seja amparado dos seguintes documentos comprobatórios e garanta o pleno funcionamento da ferramenta em nuvem, uma vez que o sistema em nuvem não compreende instado fisicamente na estrutura física local do Município e será fornecido por empresa terceira, e por isso há necessidade de mínimo exigido em edital para que se garanta a continuidade do negócio, e assim ser capaz de comprovar a conformidade aos seus clientes, parceiros, proprietários.

1.2.2. Comprovar, no momento da habilitação, que a empresa licitante possua uma certificação expedida por um órgão certificador, onde possa consultar a veracidade do documento, e garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

1.2.2.1. Política de segurança da informação;

1.2.2.2. Política de controle de acessos;

1.2.2.3. Firewall;

1.2.2.4. Sistema de antivírus atualizado;

1.2.2.5. Comunicação criptografada;

1.2.2.6. Procedimento de Gestão de incidentes;

1.2.2.7. Política de backup;

1.2.2.8. Política de desenvolvimento Seguro;

1.2.2.9. Política de privacidade.

1.2.2.10. Além da apresentação das políticas, processos e ferramentas, as licitantes deverão comprovar sua devida implementação, por meio da apresentação de certificado de auditoria expedido por empresa acreditada,

quanto ao funcionamento e a manutenção do SGSI sendo obrigatório a consulta da veracidade de forma online do documento expedido.

1.2.3. Apresentar Certificado demonstrando a conformidade dos serviços online com a estrutura ISO 22301, que foi desenvolvida para ajudar as organizações a minimizar o risco associado a acontecimentos disruptivos

1.2.4. Comprovar com ISO 2000-1 que é aplicada ao sistema ofertado para que procure melhorar os seus serviços, e uma abordagem consistente para todos os prestadores de serviços na cadeia de fornecimento e que pretendem demonstrar a sua capacidade para prestar serviços de acordo com os requisitos do Município.

1.2.5. Comprove que a estrutura atenda os requisitos que um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) deve apresentar ISO 9001 para demonstrar a capacidade de fornecer consistentemente produtos e serviços que atendam às exigências regulatórias vigentes do município e deste edital.

1.2.6. Deve comprovar possuir um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias, com certificado de ISO 22301. Além disso, proporcionar ao Município um serviço diferenciado e vantagem competitiva, bem como capacidade de atender às exigências legais e civis, para que um sistema de gestão não apenas proteja os seus negócios contra incidentes inoportunos, mas também reduza as possibilidades destes ocorrerem e garanta que a sua empresa se recupere, caso aconteçam com seguintes processos contínuos e sistêmicos: a) Identificar e gerenciar ameaças atuais e futuras aos seus negócios. b) Adotar uma atitude pró-ativa para minimizar o impacto de incidentes. c) Manter funções críticas em funcionamento durante períodos de crise. d) Minimizar o tempo de inatividade durante incidentes e melhorar o tempo de recuperação. e) Demonstrar resiliência aos clientes, fornecedores e em solicitações de propostas.

1.2.7. Deve comprovar que possui ou pertence a um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias para a gestão da Segurança da informação, que leva a segurança das informações a sério e que tem gerenciamento de continuidade de negócios em vigor para garantir um elevado compromisso com a proteção da informação para gerenciar riscos de segurança da informação e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados essenciais ao Município, comprovando com a ISO 27001.

1.2.8. Deve comprovar controles específicos para serviços em nuvem(CLOUD) com ISO 27017, ISO 27018 e ISO 27701, para mitigar riscos inerentes as características técnicas e operacionais oriundas desse tipo de serviço de nuvem(CLOUD), para que possam desenvolver processos adequados de gestão de segurança não só aos próprios fornecedores de serviços de nuvem, mas também à segurança da nuvem como um todo, assim podemos garantir que todos os pontos importantes relacionados com a segurança da informação para os serviços de cloud está sendo observados e monitorados. Possua orientações específicas para provedores de serviços de nuvem que atuam como processadores de PII (informações de identificação pessoal) avaliarem os riscos e implementarem controles avançados para a proteção de PII, incluindo a forma como as organizações devem gerir a informação pessoal. Possua diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) e também, fornece diretrizes

para os controladores e operadores de dados pessoais que têm grandes responsabilidades e ajuda a demonstrar a conformidade com os regulamentos de privacidade em vigor.

1.3. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, que comprove que a empresa tenha fornecido, de forma satisfatória, objeto em conformidade de características, quantidades e prazos com o descrito neste edital.

2. REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA.

2.1. Deverá ser compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos, capazes de receber e transmitir as informações referentes as marcações de ponto;
2.2. Todas as marcações de ponto dever ser registrado como identificador do trabalho seu numero de CPF, conforme exigência da portaria 671 de 2021 do MTP e seus anexos.
2.3. Todos as informações e layouts devem obedecer às especificações descritas na portaria 671/21 do MTP;
2.4. Armazenar as marcações de ponto com código hash (SHA-256)
2.5. Gerar Arquivo Fonte de Dados – AFD;
2.6. Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
2.7. Disponibilizar comprovante de registro de ponto através de usuário e senha para cada funcionário;
2.8. Enviar via e-mail comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
2.9. Enviar através de mensagem de WhatsApp o comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
2.10. Assinar eletronicamente os arquivos eletrônicos AFD e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;
2.11. Gravar as marcações de ponto em banco de dados denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade;
2.12. Manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON).

3. REQUISITOS PARA COLETOR DE MARCAÇÃO DE FREQUENCIA E ASSIDUIDADE - CARACTERÍSTICAS DO HARDWARE COM TECNOLOGIA DA BIOMETRIA DA FACE, DA IMPRESSÃO DIGITAL, LEITOR DE CARTÃO DE PRXIMIDADE E NFC (Coletor de dados Conforme Portaria 671/21 do MPT)

3.1. Equipamento deve possuir padrão de comunicação IoT(internet das cosias) onde o aparelho se conecta diretamente com o software em nuvem.
3.2. Não será aceito equipamentos que necessite de instalação na rede local de algum software para comunicação do aparelho com o sistema em nuvem, não utilize configuração de NAT, configuração de roteamento de portas, direcionamentos para IP ou qualquer outro artificio que possa vir a simular uma comunicação Cliente/Servidor do sistema com os aparelhos. Caso comprovado algum desses itens o licitante será automaticamente desclassificado.
3.3. O coletor deverá atender às especificações contidas na Portaria MTP nº 671/21;
3.4. A solução de Hardware deve ser adquirida globalmente com o Software, devendo ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas.

3.5. O coletor ofertado deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante, e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante e com apresentação junta a prosta de preços o devido catálogo onde contenha explicitamente o nome da marca e modelo do produto ofertado;
3.6. Possuir Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário;
3.7. Deve possuir uma Tela touch de no mínimo 4 polegadas.
3.8. O Coletor de possuir sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 1.500 faces cadastras, , leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 3.000 cartões cadastrados.
3.9. Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros e pelo menos 2 metros.
3.10. Para leitura da Face ter tempo não superior a 0.5 segundos por usuários.
3.11. Deve permitir configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após determinando tempo, configurado em segundos, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo.
3.12. O coletor deve utilizar comunicação TCP/IP nativo, com conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45, e no display do aparelho deve acusar com ícone próprio mostrando que há um cabo de rede conectado
3.13. Possuir Wi-Fii nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, podendo ainda fazer uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis, tudo através do sistema em nuvem que gerencia os aparelhos. E quando conectado no wi-fi deve ter ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a desconexão.
3.14. Deve possibilitar configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Mascara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.
3.15. O aparelho de possuir recurso para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Mascara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também apenas inserir a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos.
3.16. Deve possuir o recurso para cadastrar até 10 impressões digital para cada servidor, e o aparelho deve fazer pelo menos 3 capturas de cada digital, com auxilio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda o aparelho não deve deixar cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho identificando a digital já cadastrada para evitar fraudes.
3.17. Deve possuir Leitor de impressão digital de alta qualidade onde não permita ler dedos falsos, de silicone ou prótese em geral, e ainda deve ler o mesmo dedo com apenas um cadastro ler em todos os ângulos de rotação, os 360°.
3.18. Deve mostrar a lista de servidores cadastrado em cada aparelho mostrando nome e CPF de cada um conforme a portaria 671/21 exige que seja pelo CPF do trabalhador e ainda deve mostrar qual identificação tem cadastrado para cada servidor, se tem facial cadastrada, digital e cartão e suas quantidades já cadastradas.
3.19. Deve mostrar a face cadastrada para de cada servidor, assim como a quantidade de cartão cadastrada neste servidor, mostrar a quantidade de biometrias cadastradas de cada servidor com possibilidade de cadastrar as 10 digitais de uma pessoa.
3.20. O aparelho deve ter sinalização visual no display com Nome e CPF Anonimizados conforme LGPD e confirmação por áudio de cada tipo de registro.
3.20.1. O aparelho deve exibir a capacidade de cadastro do aparelho em cada meio de identificação e o quanto já tem em utilização.
3.20.2. Deve ser possível configurar a comunicar em HTT ou HTTPS suas portas de destinos.
3.20.3. Deve possuir recurso de configurar proxy.

3.20.4. Deve ser possível configurar o volume da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações.
3.20.5. Deve ser possível nesta interface de configurações carregar imagens ou fotos para avisos diversos, sendo um meio e canal de comunicação direta da administração com os servidores, e ainda configurar horários que deve exibir cada imagem ou vídeo na tela do equipamento e tempo de exibição de cada imagem.
3.21. Coletor deve possuir gabinete em caixa com material altamente resistente a impactos e as agressões sofridas em ambiente hostil, que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso;
3.22. Possuir fonte externa com nobreak de pelo menos 6hs ininterrupta.
3.23. Possuir fixação articulada permitindo angular sua fixação par obter melhor ergonomia para utilização.
3.24. Possuir sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular.
3.25. Possuir 1 (uma) portas USB, para utilização de pen drive universal e não proprietário.
3.26. Os coletores devem ser inteligentes do modo que mantém somente a atual Faces do servidor cadastrado no último cadastro, sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho, para que não haja retrabalho do gestor de RH ter que ficar fazendo manutenção dos cadastros faciais antigas e não utilizam mais manualmente onde torna dispendioso e oneroso para administração atual, onde na prova de conceito deve seguir os itens abaixo.
3.27. Sistema operacional do aparelho no idioma português do Brasil assim como seus áudios em português Brasileiro.
3.28. A empresa deve deixar nas dependências da prefeitura um quantitativo mínimo de 10%(dez porcento) de aparelhos como backup sem custos adicionais para o município.
3.29. O aparelho de atender as normas da LGPD anonimizando os dados dos pessoais que contem no sistema, na hora do registro de ponto deve ocultar parte de seu nome e CPF

4. CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE

4.1. Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
4.2. A solução de software deve ser do mesmo fornecedor de Hardware, comprovada pelo site do licitante e estando à linha atual de produtos do licitante tanto software como hardware.
4.3. A solução deve ser compatível com os navegadores mais atuais e populares no momento.
4.4. A solução de software deve ser adquirida globalmente com os Coletores de Dados, devendo ser uma solução única, de um único fabricante de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas.
4.5. O sistema de ponto deve ser em tempo real com os parelhos que estejam conectados a uma rede de internet, sendo exigido que todo registro de ponto efetuado em um aparelho que esteja conectado em uma rede de internet seja imediatamente exibido em seu sistema sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.
4.6. Deve ser possível cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.
4.7. Não deve ter limite para cadastro de servidores no sistema.
Permitir a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via "browsers" de mercado;
4.8. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
4.9. O sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor.
4.10. Deve possuir ferramenta que ai incluir a foto no cadastro do servidor ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor esta vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo.

4.11. Poder gerenciar no cadastro do funcionário a qual aparelho ele poderá registrar sua frequência, e da mesma fora retirar o acesso ao aparelho, apenas com um click, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e pratica.
4.12. Poder cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras.
4.13. Sistema deve possibilitar ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalhado previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento.
4.14. O sistema deve ter uma forma de cadastrar a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso as informações associadas a esta hierarquia.
4.15. O sistema deve possuir uma forma de criar regras de calculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criado um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação.
4.16. O sistema deve ter uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividio em vários períodos, como por exemplo das 22:00 as 00:00 e das 00:01 as 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade.
4.17. O sistema deve conter uma tela de batidas de ponto do dia para acompanhamento em tempo real das marcações de ponto, podendo registar ilimitadas vezes no dia que a tela vai abrindo novas colunas de registros dinamicamente conforme for tendo registros, e deve atualizar em tempo real com os aparelhos, deve calcular quantas horas cada servidor já trabalhou ate o momento, em tempo real, deve mostrar no dia o total de marcações de ponto que já foi efetuado pelo servidor, podendo filtrar por dia, servidor, cnps, departamento, equipamentos e escalas.
4.18. O sistema deve possuir uma tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou data inicial e final dinâmica, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferente do que esta previsto e sua escala de trabalho gerando falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado um cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor.

5. SITUAÇÕES QUE RESTRINGEM TOTALMENTE O USO DO SISTEMA OU MÓDULO DA METODOLOGIA DO SUPORTE

5.1. A empresa contratada deverá possuir um software ou website de "help desk", o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando as seguintes informações:
5.2. Número único para cada chamado;
5.3. Nome e local de trabalho do solicitante;
5.4. Data e hora do registro;
5.5. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
5.6. Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;
5.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema;
5.8. A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato;
5.9. A empresa contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;
5.10. A empresa contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;

5.11. A empresa contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada.
5.12. A empresa contratada deve reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
5.13. A empresa contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
5.14. A empresa contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos do Contratante;
5.15. A parametrização será realizada pelos técnicos da empresa Contratada e não por técnicos do Contratante.

6. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

6.1. O não atendimento às especificações técnicas descritas deste Termo e no Edital implicará na desclassificação da proposta apresentada;
6.2. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de catálogos e apresentação de amostras;
6.3. A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada;
6.4. As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATADA, no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos coletores especificados neste Termo e no Edital;
6.5. A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta;
6.6. Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, após 03 (três) dias úteis, às 9:00 horas, realize PROVA DE CONCEITO, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos deste Edital e do Anexo I – Termo de Referência.
7.2. O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, onde não será aceito nenhuma modelo de transmissão online seja para demonstrar alguma parte ou todo do sistema, do aparelho ou mesmo acompanhamento de pessoas da empresa de modo remoto ou online, deverá ser ele totalmente presencial, caso não ocorra será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.
7.3. A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos no Anexo 01 – Termo de Referência deste Edital.
7.4. A solução apresentada deverá atender a no mínimo 95% dos itens da prova de conceito.
7.5. Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública.
7.6. A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante.
7.7. Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.

8. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.1.3. No caso de sociedade empresarial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.1.8. **Documentos Pessoais (RG e CPF) do representante legal**;

8.1.9. Procuração válida do representante legal, se for o casos;

8.1.10. Certidão Simplificada Certidão Simplificada, fornecida pela Junta Comercial da Sede da licitante, emitida nos últimos 30 (trinta) dias, para comprovação de ME ou EPP.

8.1.10.1. A presente certidão poderá ser substituída por declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e declaração de que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

8.1.10.2. A não apresentação da respectiva certidão no item 5.1.10, não será motivo de inabilitação a licitante, porém, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida para efeito de contratação, conforme art. 4º do Decreto Federal 8.538/2015.

8.1.10.3. Quando da contratação a não apresentação da referida certidão, será passível de sanção conforme Art. 155 inciso X da lei 14133/2021.

8.1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

i. **CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, expedido no máximo de **30 (trinta) dias**;

ii. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

iii. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

iv. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, da sede da licitante;

v. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS) (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

vi. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (http://www.tst.jus.br/certidao);

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

a. Nos termos do art. 117, da Lei n. º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

b. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

c. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

d. Da entrega e critério de aceitação do objeto:

i. O prazo de entrega do objeto será de no máximo 30 (trinta) dias uteis após emissão da ordem de compra.

ii. O objeto será solicitado assim que o órgão estiver com o contrato empenhado e emitido a ordem de fornecimento e enviado para o fornecedor.

iii. O objeto será recebido provisoriamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito posterior de verificação de sua conformidade com as especificações, constantes neste Termo de Referência e na proposta.

iv. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em descordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

v. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não se procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-há como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

i. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

vii. Após a formulação do contrato o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termino do art.107 da Lei 14.133/2021.

viii. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contatos do recebimento provisórios, após a verificação de qualidade do objeto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

ix. O objeto da presente contratação deverá ser entregue no seguinte endereço:

- Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO, situado a Rua Abílio Alves Ferreira, nº 790, centro, Santa Rita do Araguaia – GO, em horario comercial das 07:30 as 11:30 hs e das 13:30 as 17:30 hs - sendo responsável pelo recebimento o Sr. Jose Alves Gonzaga Filho – Secretário Municipal de Administração.

11. PRAZO PARA EXECUÇÃO

a. O período de vigência do contrato a partir da assinatura do contrato é de 12 meses , podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da lei nº 14133/2021;

12. EXECUÇÃO DO CONTRATO

a. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

b. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

i. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

ii. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil).

iii. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

iv. A recusa injustificada do licitante vencedor em celebrar o contrato no prazo ou nas condições estabelecidas no edital caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida no certame licitatório, sujeitando-o às penalidades legais e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

v. Transcorrido o prazo citado neste artigo sem a assinatura do contrato pelo primeiro colocado ou quando, no ato da assinatura, o vencedor não apresentar as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, poderá a Administração, respeitada a ordem de classificação, convocar os licitantes remanescentes para assinar o instrumento contratual ou aquele que vier a substituí-lo, desde que este aceite manter a proposta e as condições do primeiro convocado.

c. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

i. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

ii. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

iii. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art, 137, nas formas previstas em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

d. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

e. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

f. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

g. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

h. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

i. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

i. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

ii. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

j. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

k. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item

l. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita e perfeita execução do objeto.

i. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

i. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

iii. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

iv. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

v. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

vi. Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

vii. A emissão da nota fiscal, deverá conter todas as informações provenientes da ordem de serviço, com o nome do órgão emissor e CNPJ.

viii. A contratada deverá emitir a nota fiscal com dados da conta bancaria na qual o pagamento deverá ser executado, acompanhado com as respectivas Certidões Negativas: Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista;

ix. Os serviços deverão ser entregues conforme item 7.4.9, devidamente ACOMPANHADO DO FISCAL DE CONTRATO designado para fiscalização do contrato.

x. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

xi. Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas, na hipótese de adoção da sugestão constante do subitem 9.2. supra, acrescente a seus editais clausula prevendo a necessidade de a empresa participante do certame, demostrar, por meio de laudo expedido por laboratório ou instituto idôneo, o desempenho, qualidade e produtividade compatível com o produto similar ou equivalente a marca referência mencionada no edital. (ACORDÃO TCU 2300/2007, CLAUSULA 9.2.3).

14. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

g. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DO PAGAMENTO

a. O pagamento será realizado conforme entrega do objeto no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

b. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

c. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

e. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

f. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

g. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

h. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

i. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

j. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

i. Será rescindida a ata de registro de preço/contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

k. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

l. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante,

entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

m. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

n. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências administrativas com fito de realizar o pagamento.

o. Antes de cada pagamento à contratada, deverá verificar a regularidade fiscal da contratada.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Paragrafo Único. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

i. Sanção de advertência será aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

ii. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento, podendo ser ela aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras penalidades.

iii. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

iv. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

v. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

vi. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos, na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1.

vii. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1.

viii. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Santa Rita do Araguaia e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

ix. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

x. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

xi. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

xii. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

xiii. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 065/2024.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2025.

AÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
MANUT. ATIV. ADMINISTRAÇÃO	03.02.04.122.0414.2.002.3.3.90.39

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento. processo de contratação.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

a. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 065/2024.

b. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelo curto prazo da contratação e pelas suas características.

c. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

d. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Mineiros - Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

e.

Santa Rita do Araguaia - GO, 07 de fevereiro de 2025.

JOSE ALVES GONZAGA FILHO
Secretária Municipal de Administração

Valide a assinatura deste documento em https://santaritadoaraguaia.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 344b4b