



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

## EDITAL

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

**Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de Registro de Ponto com biometria, incluindo locação de hardwares (com backup e peças) e software 100% WEB (computação em nuvem), suporte técnico, manutenções, implantação e treinamento, para Secretaria Municipal de Saúde.**

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Responsável por contato: \_\_\_\_\_

Declaro que obtivemos nesta data através da internet, integralmente o instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo a Divisão de Suprimentos, preferencialmente pelo e-mail: [compras@cosmopolis.sp.gov.br](mailto:compras@cosmopolis.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Cosmópolis da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024	
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na locação de Registro de Ponto com biometria, incluindo locação de hardwares (com backup e peças) e software 100% WEB (computação em nuvem), suporte técnico, manutenções, implantação e treinamento, para Secretaria Municipal de Saúde.
UNIDADE REQUERENTE:	Secretaria Municipal de Saúde
INÍCIO DO CADASTRO E PROPOSTA INICIAIS:	02/09/2024 às 09:00 ( <u>horário de Brasília</u> )
TERMINO DO CADASTRO E PROPOSTA INICIAIS:	18/09/2024 às 09:00 ( <u>horário de Brasília</u> )
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:	18/09/2024 às 09:00 ( <u>horário de Brasília</u> )
REGIMENTO:	<a href="#">Lei Federal nº 14.133/21.</a>
FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO:	Instrumento Contratual
VIGÊNCIA:	01 (hum) ano
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor preço global
BENEFÍCIO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06	Ampla Participação
MODO DE DISPUTA:	Aberto
RITO PROCEDIMENTAL:	Comum
VALIDADE DA PROPOSTA:	60 (sessenta) dias
PLATAFORMA ELETRÔNICA:	<a href="http://www.novobbmnet.com.br">www.novobbmnet.com.br</a>
PREGOEIRO(A):	Sra. Marilei Apda Lima Marsola e-mail: <a href="mailto:compras@cosmopolis.sp.gov.br">compras@cosmopolis.sp.gov.br</a>
MAIORES INFORMAÇÕES:	Divisão de Suprimentos, sito na Rua Ramos de Azevedo, nº 350, 3º Andar, Centro em Cosmópolis SP - Fone: (19) 3812-9860.

**Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO(A) em sentido contrário.**

## SUMÁRIO

<b>1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>4</b>
<b>2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA</b>	<b>7</b>
<b>5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</b>	<b>9</b>
<b>6. DA PROPOSTA READEQUADA</b>	<b>12</b>
<b>7. DA HABILITAÇÃO</b>	<b>13</b>
<b>8. DA FORMA DE ENVIO PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SEM ASSINATURA DIGITAL E AUTENTICAÇÃO DIGITAL</b>	<b>16</b>
<b>9. RECURSOS</b>	<b>16</b>
<b>10. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS</b>	<b>17</b>
<b>11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>17</b>
<b>12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>	<b>17</b>
<b>13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	<b>17</b>
<b>14. DA GARANTIA</b>	<b>18</b>
<b>15. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO</b>	<b>18</b>
<b>16. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO</b>	<b>19</b>
<b>17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>	<b>19</b>
<b>18. DAS SANÇÕES</b>	<b>20</b>
<b>19. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO</b>	<b>22</b>
<b>20. DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>23</b>
<b>21. DOS ANEXOS AO EDITAL</b>	<b>24</b>

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Município de Cosmópolis**, inscrito no CNPJ nº 44.730.331/0001-52, com Paço localizado na Rua Dr. Campos Sales, nº 398, Centro, Cosmópolis/SP, através do Prefeito Municipal, o **Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação sob o rito procedimental Comum, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrito neste edital e seus anexos, o qual será processado e julgado em conformidades com as Leis e Decreto, a saber:

1.1.1. Decreto Municipal nº 6.197/24;

1.1.2. Lei Federal nº 14.133/21;

1.1.3. Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14;

1.1.4. Lei Federal nº 14.063/20;

1.1.5. Lei Federal nº 12.690/12;

1.1.6. Lei Federal nº 14.063/20.

1.2. A plataforma utilizada para a sessão pública do Pregão Eletrônico adotada por este Município é a **BBMNET** ( [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) ), de modo que o sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas	
Início	Término
Data/Horário	Data/Horário
02/09/2024 às 09h00 min	18/09/2024 às 09h00 min

Início da Sessão Pública
18/09/2024 às 09h01 min

1.3.1. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO(A) em sentido contrário.

1.4. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.5. O pregão, na forma eletrônica, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

1.6. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

1.7. **ESTE EDITAL PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NOS SEGUINTE MEIOS, A SABER:**

- 1.7.1. Divisão de Suprimentos, sito na Rua Ramos de Azevedo, 350, 3º Andar, Centro, Cosmópolis/SP - 13150-025, cujo o custo da reprodução gráfica será cobrado;
- 1.7.2. Site da Prefeitura do Município de Cosmópolis - [www.cosmopolis.sp.gov.br](http://www.cosmopolis.sp.gov.br);
- 1.7.3. Portal Nacional Compras Públicas – **PNCP**;
- 1.7.4. Por solicitação através do e-mail [compras@cosmopolis.sp.gov.br](mailto:compras@cosmopolis.sp.gov.br)
- 1.7.5. BBMNET – Bolsa Brasileira de Mercadorias, sito na Rua São Bento, 470 – 14º andar em São Paulo SP, Fone: (11) 3181-8214, WhatsApp (11) 99837-6032 e site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)
- 1.7.5.1 O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso da plataforma eletrônica, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes.
- 1.7.5.2 Qualquer dúvida em relação ao acesso a plataforma eletrônica, poderá ser esclarecida através do contato conforme item 1.7.5. supracitado.
- 1.8. A não remessa do Recibo de Retirada de Edital exime o Município de Cosmópolis da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.
- 1.9. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança em todas as suas fases através da plataforma eletrônica indicada no item 1.2 deste edital.
- 1.10. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público do Município de Cosmópolis, denominado **PREGOEIRO(A)**.
- 1.11. O **PREGOEIRO(A)** poderá, no julgamento da proposta e habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema.

## 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na locação de Registro de Ponto com biometria, incluindo locação de hardwares (com backup e peças) e software 100% WEB (computação em nuvem), suporte técnico, manutenções, implantação e treinamento, para Secretaria Municipal de Saúde**. As especificações mínimas detalhadas do objeto deste edital constam no Termo de Referência e demais anexos deste Edital no qual fazem parte integrante.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTE:

- 3.1.1. Os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço <https://novobbmnet.com.br>
- 3.1.2. No ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 3.1.3. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:
- a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante o Município de Cosmópolis, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea (d) deste item. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;

- b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal, social e trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira, se o caso. Não será admitida, contudo, se o caso, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;
- c) As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;
- d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução contratual.
- e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato.
- f) As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise do Município de Cosmópolis, para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.
- g) A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pelo Município de Cosmópolis, e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, e se o caso, a comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.
- h) Se o caso, o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para habilitação econômico-financeira;

### 3.1.4 Profissionais organizados sob a forma de cooperativa, **vedado quando não atender ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.**

3.1.5. Empresas licitantes optantes e enquadradas a Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14.

## 3.2 . ESTÃO IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTE:

3.2.1. Que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com o **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS** nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

3.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 156, IV da Lei Federal nº 14.133/21 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

3.2.3. De quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- 3.2.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 3.2.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.10. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 3.2.12. Estrangeiras que não funcionam no País.
- 3.2.13. Entidades e Associações sem fins lucrativos OSC – Organização Sociedade Civil.
- 3.2.14. O impedimento de que trata o item 3.2.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.2.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.4 e 3.2.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.2.16. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.2.17. O disposto nos itens 3.2.4 e 3.2.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.2.18. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.2.19. A vedação de que trata o item 3.2.10. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
- 4.2. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma **BBMNET Licitações**.
- 4.3. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma **BBMNET** no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.
- 4.3.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “**enviar proposta**”.
- 4.3.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.3.3. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário para início da sessão pública.

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

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

4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de propostas.

4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e demais anexos deste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.12. O licitante deverá constar em sua proposta, **o valor e a descrição detalhada do objeto** ofertado de forma clara e sem abreviatura, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência e demais anexos deste Edital, sob pena de **desclassificação** do lote/item.

4.12.1. A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do lote/item.

4.12.2. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.12.3. Quando for exigido pelo **PREGOEIRO(A)**, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível na plataforma eletrônica.

4.12.4. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ou serviços ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos/serviços neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

4.13. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.14. Os licitantes **NÃO** poderão oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para licitação, sob pena de desclassificação.

4.15. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.15.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.15.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.15.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.15.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado,

observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.15.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991;

4.15.6. Está ciente e não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas da Lei 14.133/2021, em especial as descritas no art. 14 e art. 9º, § 1º e 2º.

4.16. Além do especificado no item 4.15. e subitens, deverá apresentar as declarações conforme item 7.9.5 deste edital, junto com os documentos de habilitação.

4.17. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18.1. No caso de lote exclusivo para participação de Microempreendedor Individual, microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

4.18.2. Nos casos em que os lotes/itens em que a participação não for exclusiva para Microempreendedor Individual, microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, mesmo que Microempreendedor Individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.19. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.15 ao 4.18, como também os documentos do item 7.9.5., sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

4.20. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.21. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes participantes, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.22. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.23. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4.24. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.25. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.25.1 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A partir do horário previsto neste Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

**5.1.1. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.**

**5.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

- 5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 5.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.7. **Para julgamento será adotado o critério do Menor preço GLOBAL do lote, de modo que os lances deverão ser ofertados pelo Menor preço GLOBAL do lote.**
- 5.8. Na etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o modo de disputa **ABERTO**.
- 5.9. A etapa de lances para cada lote na sessão pública terá duração de **00h:10m (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **00h:02m (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 5.9.1 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **00h:02m (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.12. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 5.13. No caso de desconexão com o(a) **PREGOEIRO(A)**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) **PREGOEIRO(A)**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no chat da plataforma eletrônica.
- 5.15. O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pela plataforma eletrônica e a sessão será automaticamente encerrada.
- 5.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) **PREGOEIRO(A)** acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.19. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará o microempreendedor Individual, microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.20. Nessas condições, as propostas de microempreendedor Individual, microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.21. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.22. Caso o microempreendedor individual, microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempreendedor Individual, microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele

intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.23. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado Microempreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.24. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.24.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.24.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

5.24.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.25.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.25.2 empresas brasileiras;

5.25.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.25.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

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

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

5.28. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.29. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para Contratação.

### **5.30. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:**

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) **que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação, antes e durante a fase de lance;**

c) estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente.

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, apresentada no prazo de **02h:00m (duas horas), sob pena de desclassificação;**

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

f) No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.30.1. A inexecuibilidade, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

5.30.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.30.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.31. Em contratação de SERVIÇOS DE ENGENHARIA, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.31.1. No caso de serviços de engenharia serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

5.32. Se exigido garantia, será requisitado garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.33. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, conforme alínea "d" do item 5.30 deste edital, sob pena de não aceitação da proposta.

5.34. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior.

5.35. erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta observado os itens subsequentes. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.35.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.35.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## 6. DA PROPOSTA READEQUADA

6.1. O(a) **PREGOEIRO (A)** solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que **no prazo máximo de até 02h:00m**, adequar no sistema os valores unitário(s) e total, como também, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada devidamente assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil e ou documento de constituição da empresa e documento de seu representante e ou procurador, nos termos da Lei, em campo próprio do sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital,

**6.2. A proposta como o valor readequado** deve ser elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO III**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável.

6.3. A **proposta readequada** deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, obrigatoriamente:

a) **relação dos itens da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para cada um dos produtos e/ou serviços ofertados, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo duas (2) casas decimais**;

b) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão; e,

c) se exigido a indicação de marca e modelo dos produtos ofertados ou a procedência, se possível quando não exigido, anexar catálogos, folder e ou prospectos do item ofertado.

6.4. Os preços propostos deverão incluir taxas ou despesas adicionais tais como transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

6.5. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, nestes incluídos todos os custos necessários à prestação

do objeto licitado na forma estabelecida no contrato, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. A omissão da condição prevista acima implicará na desclassificação da proposta. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.8. O(A) PREGOEIRO(A) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a Contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.8.1. Certidão de apenados de impedimento de Contrato/Licitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

6.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a qual já inclui, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP <https://certidoes.cgu.gov.br/>

6.8.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

6.8.4. Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>

6.8.5. O não cumprimento das condições de participação, acarretará a desclassificação do licitante, bem como nas sanções previstas neste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerradas a etapa de negociação e considerada aceitável a oferta de menor valor através da proposta readequada, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o comando para Inserção dos documentos de Habilitação, conforme a integra do presente item (Item 7).

7.1.1. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02h:00m (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos no sistema, sujeito a inabilitação, caso não faça no tempo determinado.

7.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às MEI/ME/EPPs, o(a) PREGOEIRO(A) obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

7.3. A verificação pelo(a) PREGOEIRO(A), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova de validação de documentos, para fins de habilitação.

7.4. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado.

7.5. Os documentos apresentados sem assinatura digital e autenticação digital da empresa vencedora deverão ser encaminhados na forma dos itens 8 e 10 deste edital.

7.6. Os documentos relativos à habilitação, que não possuem prazo de validade, deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

7.7. Nos casos de consorcio os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme o item 3.1.3 deste edital, na forma que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

7.9. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os

seguintes:

## 7.9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

## 7.9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/ME;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal todas do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
  - c.1) prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL relativa aos Tributos Federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - c.2) Prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, relativo aos Tributos Estaduais **inscritos em Dívida Ativa**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
  - c.3) Prova de regularidade para com a Fazenda MUNICIPAL, relativo aos Tributos Municipais **inscritos em Dívida Ativa, (Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Mobiliários)**, expedida pelo Município;
  - c.4) No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei Federal nº 8.212/91).
- d) Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei Federal nº 9.012/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;
- e) Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
- f) Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas vigentes.

## 7.9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de ATESTADO(S) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já executou, satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, independente de quantitativo.
  - a.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante, se possível acompanhado da

emissão da Nota Fiscal.

a.2. Caso a empresa vencedora do certame não apresente a devida nota fiscal referente a comprovação de aptidão, o(a) **PREGOEIRO(A)** realizara durante a sessão a diligência para constatação da sua autenticidade.

#### 7.9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão de no máximo, 90 (noventa) dias.

a1) Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da **Súmula 50** do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial. Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

#### 7.9.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei **(conforme modelo – ANEXO IV)**, artigo 67, VI, Lei Federal nº 14.133/21;

b) Declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei **(conforme modelo – ANEXO V) – artigo 68, VI, Lei nº 14.133/21**;

c) Termo de opção e declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil em observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14. **(conforme modelo – ANEXO VI)**

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21. **(conforme modelo – ANEXO VII)**

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da apresentação das propostas, conforme disposto §1º, artigo 63, Lei Federal nº 14.133/21. **(conforme modelo – ANEXO VIII)**

f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa como também, que não foi declarado inidôneo para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas. - **(conforme modelo – ANEXO IX)**

#### 7.10. DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS:

7.10.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.10.2. Caso a documentação apresentada pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais contenha alguma restrição relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.10.2.1. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal, social e trabalhista fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** à microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo(a) **PREGOEIRO(A)**.

7.10.2.2. A não regularização fiscal, social e trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no inciso I do parágrafo 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 7.11. DEMAIS INFORMAÇÕES RELATIVAS À HABILITAÇÃO:

7.11.1. Se a(o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11.2. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas – artigo 64, I e II, Lei Federal nº 14.133/21;

7.11.3. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o(a) **PREGOEIRO(A)** considerará a proponente HABILITADA.

## 8. DA FORMA DE ENVIO PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SEM ASSINATURA DIGITAL E AUTENTICAÇÃO DIGITAL

8.1 Os documentos inseridos na plataforma eletrônica relativos à habilitação e Proposta Readequada sem assinatura digital e autenticação digital da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas em cartório competente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, improrrogável, contados da data da sessão pública virtual, no seguinte endereço, a saber:

8.1.1. Divisão de Suprimentos, localizado na Rua Ramos de Azevedo nº 350, 3ºAndar, Centro em Cosmópolis/SP - CEP: 13.150-025.

8.1.2 A municipalidade não se responsabilizará pelos documentos enviados pelo correio.

8.2 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e proposta na íntegra dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o (a) **PREGOEIRO(A)** convocar a empresa licitante classificada em 2º (segundo) lugar ou até mesmo os lances subsequentes sucessivamente até a aceitação do lance.

8.3 A documentação para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

## 9. RECURSOS

9.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) **PREGOEIRO(A)** poderá fazê-lo no **prazo de 30 (trinta) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção na plataforma eletrônica com a devida motivação, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer no prazo concedido na plataforma eletrônica importará a preclusão do direito de recurso.

9.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados, à autoridade competente para decisão.

9.5. O recurso dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

9.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.8. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser obrigatoriamente inseridas na plataforma eletrônica ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br))

9.9. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 10. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Os documentos que se fizerem necessários à apresentação de cópia serão aceitos nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Cópia autenticada em cartório competente;

10.1.2. Cópia com autenticação digital (via impressa) com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital;

10.1.3. Autenticação feita pelo(a) **PREGOEIRO(A)** ou por servidor integrante da equipe de apoio do Município de Cosmópolis, com a apresentação do original, podendo ser efetuada em horário expediente, na Divisão de Suprimentos, situada na Rua Ramos de Azevedo nº 350, 3º andar, Centro em Cosmópolis SP, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

10.2. Em hipótese alguma serão aceitos documentos autenticados de maneira diversa ao supracitado.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. Após a homologação do processo licitatório, será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como a devida publicação do Extrato no Semanário Eletrônico Municipal.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2024, a saber:

011001.1030100072.080.3390390000.1-00875

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

## 13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão através do instrumento contratual, cuja minuta consta do **ANEXO X** deste Edital.

13.2. O prazo de vigência do contrato será de 1 (hum) ano, após a assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

13.2.1. Na prorrogação do contrato a CONTRATADA deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação exigidos neste edital (Regularidade fiscal, social e Trabalhista, como também, Qualificação Econômico-Financeira).

13.3. Os preços contratados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação ou do último reajuste, respeitando a contagem da anualidade, observando-

se como limite máximo a variação do índice IPCA publicado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

13.3.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA.

13.3.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.3.3. O reajuste dos preços contratados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo ao instrumento contratual.

13.3.4. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha de cotação de preços para compras/contratações, ou caso, do último orçamento coletado.

13.3.5. **Nesta Licitação, a data-base vinculada a do orçamento estimado (Cotação de Preços): 16 de maio de 2024.**

13.4. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

### 13.5. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.5.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) assinar o contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail.

13.5.1.1. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.5.2. O Contrato poderá ser assinado digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da Lei Federal nº 14.063/20.

13.5.3. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dele decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item DAS SANÇÕES e subitens.

13.5.4. Também para assinatura do(s) o(s) contrato(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

13.5.5 Na assinatura do contrato deverá o representante da licitante que assinará apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CadTCESP), conforme manual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### 13.6. DA DIVULGAÇÃO

13.6.1. O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ficará disponibilizado e será publicado o devido extrato no Semanário Eletrônico Municipal.

### 14. DA GARANTIA

14.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente certame.

### 15. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

15.1. A execução do(s) objeto(s) será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

15.2. A execução do(s) objeto(s) da contratação deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, gestor e Secretário(a) da Pasta, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme item 17.10.

15.3. A fiscalização do Contrato será exercida pelo **Sra. Vânia Mendes Pinheiro da Silva**, Auxiliar Administrativo I e a Gestão do Contrato pelo **Sra. Eliana de Oliveira**, Auxiliar de Odonto

15.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela CONTRATADA e ou mediante a demanda das aquisições/locações, sendo tal relatório

submetido à fiscalização da CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura.

15.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devido à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

15.6. O recebimento e aceite do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital, verificadas posteriormente.

15.7. O objeto será recebido consoante as disposições do art.140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

## 16. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

16.1. O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com o instrumento contratual pactuado, podendo, o **CONTRATANTE**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **CONTRATADA**.

16.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

16.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o **CONTRATANTE** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

16.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **CONTRATANTE** sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista neste item.

16.5. O uso pelo **CONTRATANTE** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

16.6. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição/prestação.

16.7. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar o **CONTRATANTE**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta de que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

16.8. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do Município.

16.9. O recebimento pelo **CONTRATANTE**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

## 17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o cumprimento do objeto, após o recebimento provisório e definitivo ambos atestados pelo fiscal, gestor e Secretário(a) da Pasta.

17.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

17.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar o número do Processo Administrativo, número do Pregão

e número do Contrato, sob pena da devolução do documento, que após será encaminhado à Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

17.1.3. A **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

17.1.4. Caso ocorra à necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades do Contrato, nem implicarão na aceitação do objeto.

17.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

17.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislações vigentes.

17.6. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços/entrega do objeto (se for o caso).

17.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.

17.8. O **CONTRATANTE** pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

17.9. A Fiscalização do **CONTRATANTE** somente atestará a prestação do(s) objeto(s) e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

17.10. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a **CONTRATADA** deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido no presente.

17.11. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da **CONTRATADA**, esta terá direito à correção monetária *pró-rata die*, pelo índice IPCA (IBGE), entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias corridos do efetivo pagamento.

## 18. DAS SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 o **LICITANTE** ou a **CONTRATADA** 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 assinatura do Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução 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 nº 12.846/13.

18.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 18.3.

18.3. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, o Contratante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **CONTRATADA**;

d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 18.3 observará os seguintes parâmetros:

18.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na prestação do objeto, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de prestação em atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.4.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso da prestação do objeto por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

18.4.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **CONTRATADA**;

18.4.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato.

18.4.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

18.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 18.3 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

18.8. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 18.3 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a **CONTRATADA** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos a **CONTRATADA** mediante requerimento expresso nesse sentido.

18.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de

sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia (se o caso), que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

18.11. A aplicação das sanções previstas no item 18.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.13. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

## 19. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

19.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/21.

19.2. A pretensão referida no subitem "19.1" será formalizada por meio de requerimento endereçado a Divisão de Suprimentos (**PREGOEIRO(A)**), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de pregão (vide item 1.7.5) tempestivamente.

19.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

19.4. **O(A) PREGOEIRO(A)** responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/21, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração dos anexos deste edital. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas pelo sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

19.5. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/21.

19.6. As impugnações poderão ser endereçadas a Divisão de Suprimentos (**PREGOEIRO (A)**), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de pregão tempestivamente.

19.6.1. No ato de apresentação da impugnação é obrigatório anexar na plataforma eletrônica a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante, juntamente com o documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

19.7. Caberá ao(a) **PREGOEIRO(A) e/ou AUTORIDADE SUPERIOR**, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos anexos deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, devendo a respectiva decisão ser divulgada no sistema e juntada aos autos do Pregão.

19.8. O acolhimento da impugnação, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

19.9. A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento

das propostas será realizada nos prazos indicados nas Disposições Preliminares deste Edital, no mesmo horário e local, **salvo quando houver designação expressa de outra data pelo(a) PREGOEIRO(A)**.

19.10. As impugnações e os esclarecimentos não serão conhecidos quando apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado para responder pelo proponente.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e da contratação.

20.2. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação será de no mínimo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

20.2.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

20.3. Ao **PREGOEIRO(A)** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de **DILIGÊNCIA** destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar/anular a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

20.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

20.6. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

20.7. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

21.8. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste PREGÃO não implicará em direito a Contratação.

21.9. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

20.10. Os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo **PREGOEIRO(A)**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

20.11 As empresas licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.12 A empresa licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação da empresa licitante sob pena das sanções cabíveis.

20.13 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

20.13.1. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

20.14. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

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

20.16. A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina a presente Licitação e integrará o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

20.17. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Cosmópolis.

## 21. DOS ANEXOS AO EDITAL

21.1. Segue anexos ao presente Edital como parte integrante, a saber:

- a) ETP – Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I);
- b) Termo de Referência (ANEXO II);
- c) Modelo de Proposta de Preços (ANEXO III);
- d) Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação (ANEXO IV);
- e) Modelo de Declaração do art. 7º da C.F (ANEXO V);
- f) Modelo de Termo de Opção enquadramento MEI, ME e EPP (ANEXO VI);
- g) Modelo de Declaração de cumprimento de reserva de cargos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/21 (ANEXO VII);
- h) Declaração de Cumprimento dos Direitos Trabalhistas (ANEXO VIII)
- i) Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos (ANEXO IX)
- j) Minuta do Contrato (ANEXO X);
- k) Termo de Ciência e Notificação ao Tribunal de Contas (ANEXO XI);

Cosmópolis/SP, em 30 de agosto de 2024.

---

Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024

### ETP - ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

#### **1.1. INTRODUÇÃO - Art 18, § 1º - I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.**

1.1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta a análise interna e implementação quando identificada a necessidade de novos processos, estruturas complementares e inclusive a edição de normas regulamentares visando à governança das contratações e ao cumprimento do estabelecido no Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo tal medida estar alinhada à realidade fática do município.

1.1.2. Este ETP visa analisar a necessidade de contratação de empresa especializada em Registro Eletrônico de Ponto pela Secretaria Municipal de Saúde do município de Cosmópolis.

1.1.3. O objetivo deste estudo é a otimização dos processos do Setor de Recursos Humanos, as deficiências no atual sistema de controle de ponto, incluindo a obsolescência dos Relógios de Ponto e do software legado, a falta de conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e também com o objetivo de ter maior segurança com os dados, que é uma preocupação fundamental ao implementar um sistema de Registro de Ponto Eletrônico, afim de garantir que os dados dos colaboradores estejam protegidos de maneira eficaz, e também necessitamos trabalhar em conformidade com a nova Portaria do Ministério do Trabalho 671/21.

1.1.4. O contexto atual do Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde enfrenta desafios significativos devido à obsolescência dos Relógios de Ponto e do software legado, bem como à falta de controle preciso das horas trabalhadas pelos servidores.

1.1.5. O Setor de Recursos Humanos desta Secretaria Municipal de Saúde conta com o controle de jornada de 252 (duzentos e cinquenta e dois) colaboradores concursados (efetivos). Tal controle é obrigatório por lei, conforme artigo 74, parágrafo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.1.6. O Registro de Ponto diário se faz necessário e eficiente tornando mais transparente os pagamentos ou descontos, oferecendo maior segurança jurídica e tornando mais ágil e precisa a apuração da folha de pagamento dos colaboradores.

1.1.7. Atualmente, nossos equipamentos são obsoletos, o órgão possui Relógios de Ponto da marca Henry (biometria suprema) em todos os Setores da Saúde, esses aparelhos foram instalados em 2014, com a necessidade constante de muitos consertos, ao qual não atendem a atual Portaria 671/21 e fazendo com que nosso controle de frequência seja manual, envolvendo o preenchimento de planilhas e folhas de ponto e a subsequente importação manual desses registros nos sistemas internos deste departamento.

1.1.8. O processo de importação atual é manual e moroso, sujeito a erros, por isso necessitamos de uma solução que envolva equipamentos e software mais modernos e atuais, nos permitindo obter informações mais concisas, devido ao grande número de funcionários e à necessidade de garantir a precisão dos cálculos de horas trabalhadas e dos salários, além disto a falta de conformidade com a LGPD são questões críticas que precisam ser abordadas.

#### **2.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1.1. Com base na análise do contexto atual, é evidente a necessidade de contratar uma empresa especializada em Registro Eletrônico de Ponto.

2.1.2. A modernização do sistema permitirá automatizar o processo de Registro de Ponto, reduzir erros nos cálculos de horas trabalhadas e garantir a conformidade com a Legislação Trabalhista e a LGPD, a melhor utilização dos recursos humanos do departamento e a integridade dos dados dos servidores. E também há a necessidade de fazer manutenção da padronização das biometrias cadastradas dos servidores, essencial

para evitar retrabalho e garantir a eficiência dos processos.

2.1.3. A adoção de um sistema de Registro Eletrônico de Ponto permitirá:

- a) Automatização do processo de Registro de Ponto, eliminando a necessidade de preenchimento manual de planilhas e folhas de ponto;
- b) Significativa redução de erros nos cálculos de horas trabalhadas e dos salários dos servidores;
- c) Maior eficiência e economia de tempo para a equipe de RH, que poderá direcionar seus esforços para tarefas estratégicas.

2.1.4. Benefícios esperados com essa contratação:

- a) A contratação de serviços de Registro Eletrônico de Ponto, além da adequação a atual Portaria vigente do MTE, resultará nos seguintes benefícios para a empresa:
- b) Redução de custos operacionais;
- c) Melhoria na precisão nos Registros de Ponto;
- d) Conformidade aprimorada com a legislação trabalhista e LGPD;
- e) Melhor utilização dos recursos humanos do departamento;
- f) Integridade dos dados: os sistemas atuais usam tecnologias que protegem a integridade dos dados, evitando registros falsos e alterações não autorizadas nos registros de frequência, o que é crucial para evitar fraudes;
- g) Tornar o processo de Registro de Ponto mais transparente para os servidores, promovendo maior confiança.

## **2.2. ALINHAMENTO COM PAC - Art 18, § 1º II - demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.**

2.2.1. Atualmente o órgão possui Relógios de Ponto da marca Henry (biometria suprema), porém desde 2022 esta Secretaria vem solicitando este serviço, pois os relógios estão precisando **urgente** de manutenção, e como o modelo já é antigo, é muito difícil conseguir as peças para as manutenções e não podemos ficar sem a leitura obrigatória das digitais dos colaboradores. Com esta nova contratação, vamos incluir no PCA do próximo ano, justificando assim a ausência de previsão neste processo.

## **2.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art 18, § 1º III – Requisitos da contratação**

- a) Licitação para a contratação de empresa especializada em gestão de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde do município de Cosmópolis, incluindo locação de hardwares (com backup e peças) e softwares.
- b) Contratação de empresa especializada, referente a locação de 25 (vinte e cinco) Relógios de Ponto, incluso software 100% web (computação em nuvem), suporte técnico, manutenções, implantação, treinamento, sendo indispensáveis para garantir e manter toda a solução de controle de ponto funcionando em tempo integral, em atendimento ao disposto da portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- c) Mantendo a padronização de biometrias já existentes atualmente, o órgão possui Relógios de Ponto da marca Henry (biometria suprema), já bastante obsoletos.

### **2.3.1 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO HARDWARE - 25 (vinte e cinco) unidades. Especificações mínimas do Registrador Eletrônico de Ponto:**

2.3.1.1. Registrador Eletrônico de Ponto (REP) de acordo e homologado com as exigências da Portaria 671/21 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e aos requisitos da Portaria regulamentada pelo INMETRO:

- a) Possuir um botão exclusivo, com identificação "RIM", para a emissão da Relação Instantânea de Marcações;
- b) Deve dispor de meio de armazenamento de dados, doravante denominada Memória de Registro de Ponto (MRP), com capacidade de retenção de dados gravados para, no mínimo, 5 (cinco) anos;

- c) Possuir mecanismo que alerte a ocorrência de falta de papel que não permita concluir a impressão ou de outros usuais eventos de inibição da impressão do comprovante;
- d) Possuir leitor biométrico de alta resolução, mínimo 500 DPI (compatível com biometria suprema, já utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde);
- e) Possuir leitor de proximidade 125Mhz;
- f) Possibilitar o registro por conta e senha;
- g) Deve permitir cadastro de matrículas com até 20 (vinte) dígitos;
- h) Capacidade para cadastro de no mínimo 9.000 (nove mil) digitais;
- i) Deve possibilitar o cadastro de no mínimo 8 (oito) digitais por usuários;
- j) Possuir forma de comunicação: TCP/IP 10/100;
- k) Deve ter recursos para módulo wi-fi e 3G/4G (nativos ou não) como opcional;
- l) Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho e porta USB exclusiva para dados;
- m) Deve operar com bobina de no mínimo 300 (trezentos) metros;
- n) Deverá ter pré-impressão do ticket para otimizar o tempo de impressão, após a impressão do ticket atual, o próximo ticket fica com o cabeçalho pré-impresso;
- o) O equipamento deve imprimir o ticket e cortar de forma total o comprovante, não obrigando o servidor a destacar manualmente o comprovante;
- p) Mecanismo de impressão com alta velocidade;
- q) Disponibilizar via display na tela principal quantidade de tickets restantes a serem impressos na bobina;
- r) Possuir display gráfico com teclado integrado e tela sensível ao toque, do tipo LCD "touchscreen" de no mínimo 2,6";
- s) Possuir teclado de silicone com no mínimo 16 (dezesesseis) teclas para gerenciamento;
- t) Possuir acesso ao menu por senha e níveis de acesso, permitindo criar no mínimo 5 (cinco) usuários com senha e CPF;
- u) O teclado de silicone deve estar em conformidade com a ABNT NBR9050;
- v) Para atender a NBR9050 (acessibilidade) o equipamento deverá possuir recurso tátil, no de alto relevo no numeral 5, visual, através de pictograma, luz verde para marcação validada e luz vermelha para marcação negada e sonoro, um *bip* para marcação validada e dois *bips* para marcação negada;
- w) O REP deverá possuir bateria nobreak próprio interno ou externo, para manter o equipamento em pleno funcionamento sem energia por no mínimo por 3 (três) horas;
- x) O REP deverá informar em tela principal (display), sem necessidade de acesso ao menu, ou seja, tela principal, os seguintes itens: capacidade de biometrias que podem ser cadastradas e as biometrias já cadastradas, quantidade de papel disponível e quantidade de tickets restantes, configuração de rede utilizada se cabo ou wi-fi com informações de IP, IP do servidor, MAC Address do equipamento, status do DHCP ativo ou inativo, status da conexão wi-fi (caso haja wi-fi), informações de cadastro do empregador, quantidade de colaboradores cadastrados, quantidade de eventos registrados em memória e versão do equipamento;
- y) O REP deverá possuir webserver embarcado (software interno) para gerenciamento do equipamento, possibilitando o cadastro da empresa com dados exigidos na Portaria 671/21, sendo eles Razão Social, endereço, número do CNPJ ou CPF e número de registro do CNO ou CAEPF, importação e exportação de: colaboradores e suas respectivas biometrias, configurações do equipamento, importação de firmware, e colaboradores com conta e senha, cadastro de servidores através do CPF, matrícula para cadastro da biometria e senha para uso em casos específicos onde a biometria não pode ser utilizada;
- z) O equipamento deve dispor de funcionalidade para exportação de registros, seja ela realizada via menu do equipamento ou webserver, exportando registros por data e hora início e data e hora fim, via NSR ou obter o arquivo completo;
- aa) Deve ter recurso para inserção de dados cadastrais do empregador sendo: Razão Social, endereço, número do CNPJ ou CPF e número de registro do CNO ou CAEPF, dados de colaboradores sendo CPF, nome, matrícula e biometria via menu no próprio equipamento;
- bb) O REP deve possuir configuração de rede através de serviço DHCP sendo ele configurável via menu e

via webserver;

cc) Possuir configuração de restrição de acesso por IP, possibilitando que apenas 1 (um) endereço de IP previamente configurado, para que possa acessar o webserver do equipamento;

dd) O equipamento deve possuir ferramentas que detecte violações e bloqueie o uso do equipamento em caso de tentativa de violações, e dispor de lacre de identificação com numeração única;

ee) O equipamento deve possuir recurso de ajuste de data e hora, fuso horário, data início e fim do horário de verão, podendo ser configurado via menu do equipamento e webserver embarcado;

ff) O equipamento deve possuir funcionalidade para configuração de NTP para ajuste automático de data e hora, podendo ser configurado via menu do equipamento ou via webserver embarcado;

gg) O compartimento da bobina do equipamento deve possuir tampa para enclausuramento da bobina e dispositivo de segurança que permita o acesso para a troca da bobina, o mesmo deve ser protegido com chave única para cada equipamento;

hh) O equipamento deve possuir em local visível, etiqueta de certificação do INMETRO, contendo as informações de Registro do Órgão certificador do equipamento;

ii) Ter disponibilidade de cadastro de no mínimo 10.000 usuários na memória de trabalho;

jj) Ter capacidade para gerenciamento de no mínimo 3 milhões de registro na memória;

kk) Os equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;

ll) A CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;

mm) O equipamento deve dispor como recurso essencial para integrações a sistemas de ponto do mercado o modo de comunicação Cliente/Servidor, que, quando operado em modo cliente, estabelece conexão com o sistema de ponto gerenciador, enviando e recebendo dados através do IP servidor do sistema, sem auxílio de sistemas intermediários;

nn) Os equipamentos deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;

oo) A CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos nos locais determinados pelo órgão.

## 2.3.2. SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS E TRATAMENTO DE PONTO EM NUVEM

2.3.2.1. O Sistema de Gestão de Ponto em Nuvem deve ter no mínimo as seguintes características:

a) O Sistema para Gestão de dados das marcações de Ponto Eletrônico, fornecido por computação totalmente em nuvem, atendendo a legislação vigente, Portaria 671/21 do MTE, no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pela rede de internet e pelos meios de acesso dos seus usuários.

## 2.3.3. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA SOFTWARE DE TRATAMENTO DE PONTO EM NUVEM

a) Para ser utilizado com aproximadamente 300 (trezentos) servidores (sem limitações para contratação maior);

b) Para ser utilizado com 25 (vinte e cinco) Relógios de Ponto (sem limitações para contratação maior);

c) Deverá comunicar de forma on-line e ter funcionalidades de gestão do equipamento como envio de lista de colaboradores, configurações, ajuste de data e hora e receber as marcações do Relógio de Ponto, sem necessidade de softwares intermediários que demandam alocação de hardware para integração com o equipamento e infraestrutura de rede fechada como VPN, links MPLS e demais;

d) Ser 100% compatível com comunicação direta com Registrador de Ponto Eletrônico ofertado;

e) Receber on-line os eventos dos coletores sem necessidade de agendamento e de softwares adicionais;

f) Não será aceito agendamento e softwares extras de comunicação, como *gateways*;

g) Deve ser capaz de comunicar-se enviando lista, configurações e marcações com Relógios de Ponto ofertados;

- h) Deverá comunicar e enviar configurações para o modelo de Relógio de Ponto ofertado, sem a necessidade de software complementar do fabricante do relógio ou de qualquer outro software;
- i) Gerar relatórios de espelho ponto que podem ser emitidos em tela, impressos e com diferentes critérios de inclusão/remoção dos campos;
- j) Possuir ferramenta de cópia do cadastro de um servidor sem necessidade de recadastro manual em caso de servidor ser exonerado e retornado ao órgão;
- k) Permitir a parametrização com múltiplas regras a critério do usuário;
- l) Cadastrar níveis hierárquicos e poder de delegação a critério do usuário;
- m) Justificar irregularidades de frequência de modo individual e/ou coletivo, sempre autorizado pela hierarquia responsável;
- n) Controlar compensação através de um banco, com quantidade pré-definida de horas, informando o total de horas a ser compensado e período de compensação, podendo ser definido por minutos/horas ou por porcentagem dos descontos do dia;
- o) Possibilitar abono de ponto de modo descentralizado;
- p) Manter no sistema todas as informações cadastrais e de Registro de Ponto do funcionário após este ser demitido;
- q) Conseguir discriminar o registro do ponto por local, podendo o relógio ser nomeado no software;
- r) Possuir o controle de ponto para duplo vínculo empregatício de um mesmo servidor, podendo ser controlado por CPF ou PIS;
- s) Possuir portal gestor e portal servidor, ou, um mesmo portal com restrições para os servidores;
- t) Permitir Registro de Ponto através de aplicativos para celular/tablet, capturando geolocalização para evitar fraudes;
- u) Permitir o Registro de Ponto através de computadores via navegador de internet;
- v) Permitir ter portal funcionário no site da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, disponibilizando imediatamente consulta para seus servidores de forma on-line e a sua possibilidade de verificação, Registro de Ponto e solicitação de abonos, bem como assinatura digital;
- w) Permitir ter portal gestor no site da Prefeitura Municipal de Cosmópolis disponibilizando imediatamente consulta para seus servidores de forma on-line e a sua possibilidade de verificação, Registro de Ponto, assinatura digital, consulta e administração de solicitação de abonos de seu departamento;
- x) Possuir recurso no portal servidor de solicitação de abono e anexo de atestados;
- y) Possuir recurso no portal gestor aprovação/negação de abono do seu servidor;
- z) Possuir recurso no portal servidor de assinatura digital;
- aa) Possuir recurso no portal gestor de fechamento do ponto;
- bb) Possuir recurso de auditoria com logs de informações, informando data, hora, usuários e IP de quem alterou e informando como era e para como foi alterado;
- cc) Possuir recurso de controle de horas extras autorizadas/não autorizadas, podendo ser autorizado quantidade específica de horas a ser aprovada diretamente no cartão ponto do servidor, dispondo de recurso onde o servidor possa solicitar aprovação de horas extras para seu superior imediato;
- dd) Possuir controle de escalas fixas (12X36) e escalas não cíclicas permitindo configuração de horário específica para cada dia de trabalho. Em caso de escala 12x36 deverá permitir a troca de dias de folga sem alteração da escala inteira, apenas indicando o tipo de dia no espelho ponto do colaborador, exemplo: o sistema deve permitir alterar um dia de folga por um dia de trabalho e vice e versa, salvar, e posteriormente, o sistema altera tudo sozinho, sem ter que alterar a regra de escala;
- ee) Possuir controle de compensação mensal, diários e semanais;
- ff) Possuir função onde o sistema notifica os gestores por e-mail sobre extra, falta, banco de horas, extra excedente, marcações realizadas em período de férias, colaboradores sem horário definido, atraso, saída antecipada, extra não autorizado, ponto aberto, ponto não assinado ao realizar o cálculo de tais itens;
- gg) Possuir ferramenta para envio de relatórios personalizados aos gestores por e-mail, podendo programar o envio diário, semanal ou mensal, permitindo a programação de data início e data fim, para notificação e

horário do agendamento, bem como os destinatários;

hh) Possuir relatório gerencial para o RH para controle e aferição de *turnover*;

ii) Possuir relatório de navegação do usuário registrando data, hora e os menus acessados;

jj) Possuir relatório de ajustes manuais, marcações incompletas, divergentes e realizadas via *mobile*, permitindo filtrar por departamento e período;

kk) Possuir ferramenta para extração de arquivos para auditoria da jornada, sendo eles (ACJEF, AFDT e AEJ);

ll) Possuir recurso para controle de servidores com dispensa de ponto, podendo ser definido um período para dispensa ou dispensa fixa;

mm) Permitir alteração de texto exibido através de recurso nativo no sistema, ou seja, permitir alterar qualquer nomenclatura do sistema, exemplo funcionário para servidor;

nn) Possuir funcionalidade embarcada no sistema de ponto que permita a configuração de relatórios personalizados através de consultas SQL com material orientativo;

oo) Possuir relatório informativo vindo do relógio contendo as ocorrências de inserção de pen drive no porta USB fiscal, queda de conexão e retorno;

pp) Possuir relatório informativo das mudanças realizadas no sistema, contendo um manual de uso em caso de inserção de novas funcionalidades;

qq) O sistema deve possuir cadastros de horários ilimitados e podendo ser configurado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo elas horários noturnos, virada da meia noite, redução de horas noturnas, cargas diárias, mensais ou semanais, percentuais de hora extra individual por dia (dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e podendo ser configurado dia específico), parâmetros de hora extra antes e após a meia noite, ponto de 10 (dez) marcações, hora extra noturna com horários reduzidos (52,5 min), configuração de desconto de DSR e etc.;

rr) O sistema deve possuir recurso que controle a interjornada dos colaboradores, podendo ou não ser considerada como hora extra em caso de Interjornada menor do que o especificado, podendo ainda ser especificado o percentual individual de hora extra de interjornada em dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e dia específico na semana;

O sistema deve ter mecanismo de envio de e-mail para o colaborador após marcação de ponto, aprovação

ss) O sistema deve ter mecanismo de envio de e-mail para o colaborador após marcação de ponto, aprovação ou negação de solicitação efetuada sem necessidade de configuração de um servidor de e-mails oriundo da CONTRATANTE;

tt) O sistema deve ser criptografado de acordo com o protocolo HTTPS;

uu) Possuir ferramenta para gerenciamento das solicitações onde pode ser aprovado/negado de forma individual ou coletiva, visualizar os atestados anexados a solicitação e visualizar a justificativa do colaborador;

vv) Possuir ferramenta dentro do sistema para interação entre gestores e DP para sanar dúvidas sobre a solicitação realizada pelo servidor;

ww) Possuir painel gerencial de ocorrências podendo ser filtrado por período e por ocorrências, podendo ser parametrizada a partir de um valor inicial e prover ferramentas para abono em lote, emissão de relatórios em PDF, CSV, ODS, ODT e afins;

xx) Possibilitar a inserção de abonos parciais;

yy) O sistema deve possuir ferramenta que valide a inserção de justificativas para o servidor, impedindo que a justificativa seja utilizada mais de uma vez no dia, abonando valores distintos;

zz) O sistema deve possuir ferramenta que valide a inserção de justificativas para o servidor, de acordo com o estipulado pelo RH, ou seja, se o prazo máximo para o servidor justificar o abono for de 48 (quarenta e oito) horas, caso ultrapasse esse período, o sistema não aceitará a inserção de nova solicitação;

aaa) O cadastro do servidor deve conter todo histórico da vida pública, sendo elas: trocas de departamento, cargos, locais de trabalho, horários de trabalho, trocas de escala, especialidades, centro de custo, foto do colaborador, documentos adicionais;

bbb) O cadastro de colaboradores deve gerenciar as biometrias cadastradas, dados pessoais, foto do colaborador, permissões individuais para marcação de ponto via sistema ou aplicativo, podendo ser

- determinado por: período, departamentos que o colaborador é responsável, locais de trabalho que o colaborador é responsável, cadastro de Nome Social, cadastro de senha para marcação e etc.;
- ccc) Possuir no cadastro de competências mencionado qual o mês referencial será utilizado, podendo ser utilizado mês anterior ou subsequente;
- ddd) Possibilitar o cadastro de feriados facultativos e controlar se esse feriado será considerado extra ou não;
- eee) permitir que no espelho ponto o gestor possa verificar saldo de banco de horas do colaborador de forma sintetizada, demonstrando o saldo anterior ao período pesquisado, o saldo do período pesquisado, saldo atual horas a vencer e horas vencidas;
- fff) possuir painel monitor de presença atualizado a cada 1 minuto identificando os colaboradores presentes, com atraso e falta, identificando por local de trabalho, matrícula, departamento e informando a jornada a ser realizada, marcações realizadas ou não;
- ggg) possuir mecanismo de segurança, ao marcar o ponto fora do raio determinado, onde a marcação deverá ser identificada e passar por auditoria do gestor para que a marcação seja inclusa no espelho ponto;
- hhh) O sistema deverá possuir recurso de segurança onde não permita quaisquer edições em dias posteriores (próximo dia) ao atual, no espelho ponto, tal recurso se faz necessário para inibir a previa inserção de dados em dias futuros no espelho ponto do servidor;
- iii) *Dashboard* (painel com gráficos) de acompanhamento em tempo real de faltas, faltas por dia, faltas por departamento, falta integral, faltas integrais por mês, faltas por gênero, colaboradores com mais falta, atrasos, atrasos por dia, atrasos por departamento, atrasos por período (entrada, intervalo e saída), funcionários com maior quantidade de atrasos, absenteísmos, absenteísmos por departamento, funcionários com maior quantidade de absenteísmos, abonos por dia, departamentos com maior quantidade de abono, quantidade de abonos por mês, colaboradores com mais ocorrências de abono, justificativas mais utilizadas para abono, gêneros com maior quantidade de abono, quantidade de extras autorizadas e não autorizadas por dia, quantidade de extras autorizadas/não autorizadas por departamento, extras autorizadas/não autorizadas por gênero, extras autorizadas/não autorizadas por colaboradores, déficit de intervalo por dia, excesso de intervalo por dia, painel de funcionários com excesso de intervalo, painel de funcionários com déficit de intervalo, afastamentos por dia, afastamentos por departamento, afastamentos por mês, colaboradores com maior quantidade de afastamentos, afastamentos por gênero;
- jjj) *Dashboard* deve dispor de ferramenta para filtro com data início e data fim, competência, podendo ser filtrado por valor maior ou menor da ocorrência, departamento, horário e justificativa utilizada;
- kkk) O espelho ponto deve gerenciar no mínimo 10 (dez) marcações realizadas, expandindo o espelho ponto para mais marcações, caso necessário;
- III) Possibilitar a importação de registros no formato AFD e layout personalizado de arquivo;
- mmm) Possuir painel de monitoramento dos equipamentos on-line, informando o status de conexão e operações realizadas além do monitoramento de pessoas cadastradas, biometrias, registros realizados e status da memória;
- nnn) possuir recurso de exportação em arquivo TXT para importação via USB de colaboradores e biometrias;
- ooo) possuir indicador de solicitações quando gestor efetuar o login, quantificando as solicitações pendentes de forma numeral e atualizada em tempo real conforme as solicitações vão sendo aprovadas/negadas, o quantificador deve ser exibido sempre independente dos menus acessados;
- ppp) possuir recurso onde o colaborador solicite ao seu gestor a inclusão de abonos ou outros ajustes no ponto, considerando um determinado prazo para aprovação, caso o prazo seja ultrapassado, o sistema deve recusar a inserção de nova solicitação;
- qqq) possuir relatório de logins no sistema, identificando os horários de login e logoff e tentativas incorretas de acesso, registrando data e hora e o IP de acesso;
- rrr) O sistema deve possuir ferramenta para aferição das marcações sendo elas realizadas via sistema, equipamento ou celular informando em caso de marcação via celular a latitude/longitude da marcação e a foto do colaborador;
- sss) possuir gerador de gráficos e relatórios pelo próprio sistema, com possibilidade de criar relatórios e gráficos personalizados e exportar para vários formatos;

- ttt) O sistema deve controlar banco de horas ilimitados, podendo ser criado mais de um banco com prioridades diversas para o mesmo colaborador;
- uuu) O banco de horas deve possuir regras de limites de horas por dia, semanal e mensal em ocorrências de débito e crédito, multiplicação de horas pelo percentual e multiplicação de extra por percentual somente quando banco positivo, notificação quando limites forem atingidos. Possuir regras individuais para dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e possuir opção para configuração de dias específicos;
- vvv) No espelho ponto deverá possuir recurso onde o gestor possa verificar o saldo total de banco de horas do colaborador de forma sintetizada, demonstrando o saldo anterior ao período pesquisado, o saldo do período pesquisado, saldo atual, horas a vencer e horas vencidas;
- www) O espelho ponto deve conter as seguintes funcionalidades: inserção de marcação, inserção de abonos parciais ou completos, histórico de alteração identificando o usuário de alteração a data e hora e o que foi alterado, faltas em dias, local das marcações, opção para ocultar ou exibir colunas adicionais, horas trabalhadas, carga diária, total de hora extra, extra noturno, extra de intervalo, atrasos, abonos, adicional noturno, DSR, desconto de DSR, saldo do banco de horas, saldo do dia no banco, intervalo realizado, déficit de intervalo, extra não autorizado, troca do tipo de dia (folga ou dia de trabalho), botão de ações permitindo fechar o ponto, trocar horário, inserir afastamento, autorizar hora extra, saldo do banco de horas e etc.;
- xxx) O sistema deve permitir diversas rotinas simultâneas do mesmo usuário logado, podendo ser realizada em mais de um navegador ou abas abertas em mesmo navegador;
- yyy) Permitir o cadastro on-line de equipamentos;
- zzz) Permitir o envio e exclusão de funcionários para os equipamentos de forma individual ou em massa;
- aaaa) Possibilitar a coleta e identificação de digitais através de equipamento de Coletor de Biometria, possibilitando o cadastro de usuário na base do sistema;
- bbbb) Permitir o monitoramento dos status de equipamentos, operações realizadas, quantidade de usuários e biometrias cadastradas entre outras informações;
- cccc) Permitir importação de dados cadastrais de servidores;
- dddd) Permitir a configuração de data/hora para um ou vários equipamentos simultaneamente;
- eeee) Permitir a configuração de horário de verão;
- ffff) Permitir o controle e monitoramento de diversos status do equipamento de forma on-line;
- gggg) Permitir identificar a origem da marcação efetuada pelo servidor, se realizada em relógio ponto, sistema ou *mobile*;
- hhhh) Permitir o cadastro de justificativas, delimitando limite de uso, por quantidade de vezes e por mês, podendo o ano ser considerado integral ou não;
- iiii) Possibilitar a criação de afastamento único para diversos colaboradores dentro do mesmo período;
- jjjj) Permitir o cadastro de infinitos tipos de afastamentos, como férias, licença maternidade, licença prêmio, LTS e outros;
- kkkk) Deve permitir o acesso ao sistema através de computador, tablet, celular ou qualquer outro dispositivo compatível e com acesso à internet para que o colaborador possa visualizar seu ponto, realizar as manutenções de seu ponto e assinatura digital;
- llll) O sistema deverá possuir gerenciamento remoto das biometrias, devendo receber e enviar estas, de acordo com o local de trabalho do servidor;
- mmmm) Deverá possuir sistema com permissão de assinatura eletrônica para o espelho do ponto;
- nnnn) Permitir aos gestores, a possibilidade de trocas de horários, de locais de registro de frequência, de habilitação para marcação via sistema/*mobile* e outras de forma individual e em lote;
- oooo) Possuir configuração para selecionar o perfil Secretário para um usuário, sendo necessário que a solicitação efetuada pelo servidor passe por aprovação inicial de seu chefe imediato, e após aprovação do Secretário Municipal de Saúde a solicitação passe a integrar o espelho ponto do servidor, realizando assim o ajuste solicitado. O perfil Secretário deve também ter o poder de abstenção de resposta, levando em consideração a resposta do chefe imediato, ou seja, o chefe imediato decide se a solicitação deverá ser aceita ou recusada. O perfil Secretário pode validar também uma negativa do chefe imediato, ou seja, uma vez que o mesmo é superior do chefe imediato, em caso da negativa do chefe imediato, o perfil Secretário ainda sim

poderá aceitar e será validada a solicitação;

pppp) Possuir ferramenta para importação de afastamentos, com layout fixo definido pelo sistema de ponto web, via arquivo em formato TXT ou CSV;

qqqq) Possuir funcionalidade onde seja possível delegar a abertura do ponto pelo gestor ou somente pelo administrador do sistema;

rrrr) Caso haja solicitações pendentes no espelho ponto do servidor, o sistema deve disponibilizar para o gestor de ponto, opções para validação da solicitação onde ele pode optar para que o sistema informe que há solicitações pendentes e não fechar o ponto, fechar o ponto e negar as solicitações pendentes ou manter as solicitações e fechar o ponto assim mesmo;

ssss) Em caso de validação em níveis hierárquicos, o sistema deve dispor de configuração onde possa ser definido quantidade de dias para retorno a solicitação do servidor, de acordo com o solicitado pelo servidor ao seu chefe imediato e superior, caso seja expirado os dias definidos, a solicitação será tratada somente pelo primeiro nível superior, no caso o chefe imediato;

tttt) Possuir ferramenta onde seja realizado a simulação de horas extras, aplicada a um percentual para estudos e projeção estimada da quantidade de horas a ser realizadas por um determinado departamento dentro de um período pré-definido pela gestão, podendo ser aplicado um percentual geral e percentual individual para cada departamento. A previsão de horas deverá exibir o total de extras já realizadas dentro do período, o percentual utilizado, o resultado do cálculo com o percentual aplicado, diferença entre o total realizado e o total geral. Tal cálculo deve ser exportado em formatos como PDF, CSV, etc.

#### 2.3.4. APLICATIVO MOBILE

a) Possuir funcionalidade de controle de marcações via aplicativo Android e iOS, permitindo delimitar um raio onde as marcações podem ser realizadas;

b) Possuir mecanismo de segurança, ao marcar o ponto fora do raio determinado, a marcação deverá ser identificada como marcação fora do raio, e ser direcionada para que o gestor/administrador possa validar ou não a marcação, se a devolutiva for positiva, a marcação passará a integrar a jornada do servidor;

c) Possuir funcionalidade de controle de marcações, permitindo delimitar um período, data início e fim em que as marcações podem ser realizadas via sistema e via aplicativo;

d) Permitir o Registro de Ponto através de tablet ou celular, com foto do colaborador;

e) Permitir o registro off-line em caso de trabalho externo em local onde a internet é fraca ou inexistente;

f) Permitir configuração individual ou coletiva se os colaboradores podem ou não realizar: marcação de ponto, realizar solicitações, enviar atestados via aplicativo ou se somente poderão assinar o ponto e visualizar as marcações realizadas;

g) Ao registrar o ponto, informar o colaborador se a marcação foi realizada com sucesso e enviar comprovante por e-mail ao colaborador, conforme cadastrado no sistema;

h) Oferecer funcionalidade para controle e liberação de acesso aos servidores que serão autorizados a utilizar a versão *mobile* para registro de frequência;

i) Permitir limitar registro de frequência para *mobile* por período e locais georreferenciados;

j) Permitir o envio de requerimentos de abonos, atestados e esquecimentos via aplicativo móvel, possibilitando selecionar o dia e anexar fotos e comprovantes via aplicativo;

k) Possuir função de assinatura de ponto através do aplicativo, além do portal Servidor.

l) A CONTRATADA deverá hospedar a versão o "app" do software, em loja on-line, para aplicativos da Google e Apple, assumindo todos os custos relativos ao serviço;

m) Em caso de necessidade de marcação de ponto através do aplicativo, e a marcação ser validada e exigida por meio da utilização do REP-P de acordo com legislação vigente.

#### 2.3.5. MÓDULO ADICIONAL REP- P - CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA E NECESSIDADE DO ÓRGÃO

a. Em caso de necessidade de marcação de ponto através do aplicativo, e a marcação ser validada e exigida por meio da utilização do REP-P de acordo com a Portaria 671/2021, deverá atender aos seguintes requisitos:

I. Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";

- II. Número Sequencial de Registro - NSR;
  - III. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
  - IV. Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
  - V. Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
  - VI. Data e horário do respectivo registro;
  - VII. Modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;
  - VIII. Código hash (algoritmo utilizado para garantir a integridade de um documento eletrônico), (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P;
  - IX. Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.
- b. Deverá ser considerado afim de precificação mínima 10% do quantitativo de servidores solicitados na licença principal, ficando a cargo do órgão a contratação conforme sua necessidade para mais ou para menos.

### **2.3.6. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO EM NUVEM**

- a) O sistema deverá ser hospedado em banco de dados de formato aberto, sendo homologado nos seguintes bancos de dados: MySQL, Postgree, SQL Server, Oracle ou MariaDB, sendo a CONTRATADA responsável pela hospedagem;
- b) O servidor de gerenciamento e base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os relógios instalados e dos que vierem a ser instalados pela CONTRATANTE;
- c) Possuir integração total com LDAP;
- d) O sistema deve ser compatível com os navegadores de internet Chrome, Firefox, Edge, Vivaldi;
- e) Deve ser compatível com ambientes multiusuários permitindo assim a realização de diversas tarefas ao mesmo tempo;
- f) Permitir acessos ilimitados e simultâneos;
- g) O software deverá receber arquivo AFD ou layout personalizado em caso de alguma unidade não possuir internet no local;
- h) O software deverá integrar ao sistema de folha de pagamento com arquivo em formato TXT, havendo possibilidade de integrações via API aberta para com outros sistemas;
- i) Interface e integração com folha de pagamento: selecionar quais os eventos disponíveis no sistema de ponto web que deverão ser enviados para a folha de pagamento, permitir ao usuário definir o cálculo do DSR de acordo com a realidade da CONTRATANTE, possibilitar a utilização de regras para efetuar cálculos específicos, permitir a exportação das informações geradas (ocorrências) através de um arquivo TXT ou CSV, cujo layout deverá ser definido pelo sistema de folha de pagamento existente, utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- j) O sistema deverá possuir através de menu: material de integração com exemplos práticos de usabilidade e exemplos de código.

### **2.3.7. REQUISITOS DE CONTROLE DE ACESSO DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM**

- a) Cadastro de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema;
- b) Controle de acesso pelo nível hierárquico e natureza da operação, desta forma o usuário somente poderá ter acesso as funções liberadas para seu perfil;
- c) Permitir o cadastro de usuários para acesso aos Relógios de Ponto;
- d) Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas.

### **2.3.8. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DE SERVIÇOS DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM**

- a. Desempenho e disponibilidade:
  - I. Toda manutenção preventiva do sistema deverá ocorrer preferencialmente entre 0h e 06h;

II. O suporte operacional ao sistema deverá ser disponibilizado por telefone no horário comercial, das 7h às 17h.

b. É de responsabilidade da CONTRATADA:

I. Análise mensal do Banco de Dados;

II. Análise do espaço em disco;

III. Manutenção mensal do Banco de Dados.

### 2.3.9. REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM

a) O sistema deverá detectar atividades não autorizadas em seus dados;

b) Garantir que os usuários executem apenas atividades que foram explicitamente autorizadas;

c) Possuir recurso de segurança que bloqueie o login em caso de tentativas e falhas, em caso de suspensão provisória por um período e em caso de desligamento do colaborador;

d) Deverá possuir políticas reforçadas de senha como a utilização de caracteres especiais;

e) Possuir função de segurança que faça o logoff por inatividade do usuário em tempo determinado pela CONTRATANTE.

### 2.3.10. CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM

a) O sistema deve atender na íntegra o solicitado, mas caso seja preciso, poderá ser customizado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde após avaliação de viabilidade técnica e legal do escopo da customização apresentado pela CONTRATANTE junto a comissão técnica da CONTRATADA, contudo, caso haja custo para o desenvolvimento, será enviado orçamento para aprovação ou não da customização. Após aprovação do escopo, o prazo mínimo para entrega da customização é de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado de acordo com a complexidade da alteração para que os testes possam ser realizados e a customização homologada junto a CONTRATANTE.

### 2.3.11. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

a) O sistema deverá ser ativado em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato ou Ordem de Serviço;

b) A CONTRATADA deverá implantar e configurar o sistema na sua totalidade no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento dos dados.

### 2.3.12. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO)

a) Os equipamentos deverão ser implantados, ativados, parametrizados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão de Ordem de Serviço;

b) A CONTRATADA deverá instalar, implantar e configurar os equipamentos acima referidos, nos locais de instalação dos equipamentos (tabela com os locais no item 2.4 deste ETP).

### 2.3.13. TREINAMENTO DE TODA SOLUÇÃO SOLICITADA

a) A CONTRATADA deverá prover capacitação e treinamento para o quadro de usuários da CONTRATANTE, com treinamento inicial em um único local de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde:

b) Treinamento direcionado aos gestores de Recursos Humanos, com no máximo 8 (oito) horas, podendo ser dividido em 2 (dois) dias;

c) Treinamento direcionado aos profissionais da CONTRATANTE na gestão do sistema, em local previamente definido, para dirimir dúvidas após a implantação, com duração de no máximo de 4 (quatro) horas;

d) A CONTRATADA deverá fornecer certificação para os servidores que participarem do treinamento;

e) Os instrutores disponibilizados para o treinamento deverão pertencer ao quadro de funcionários da CONTRATADA, sendo qualificados para ministrar tal treinamento;

- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar material didático e para melhor aproveitamento do conteúdo deverá também fornecer material autoral de videoaula para as chefiarias imediatas com o conteúdo passado no treinamento;
- g) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá promover treinamentos, de no máximo 2 (duas) horas, de forma remota, e previamente agendado, limitado a 1 (um) a cada 30 (trinta) dias, para a capacitação continuada dos operadores do sistema pela Secretaria Municipal de Saúde, desde que a vigência do contrato seja de no mínimo 60 (sessenta) dias para seu encerramento.
- h) Deverá manter um escritório até 80 (oitenta) quilômetros do município de Cosmópolis para que este treinamento seja presencial, custos de locomoção por parte da CONTRATANTE, caso a Secretaria Municipal de Saúde sinta esta necessidade, mantendo as condições deste parágrafo.

### **2.3.14. ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO DE TODA SOLUÇÃO SOLICITADA**

- a) A CONTRATADA deverá possuir escritório próprio e técnicos aptos para realizar o suporte ao uso do produto, com a indicação do Centro de Atendimento e dados para o contato no território brasileiro, não podendo o serviço ser terceirizado;
- b) Deverá possuir escritório a uma localidade de no máximo 80 (oitenta) quilômetros do centro da cidade de Cosmópolis, caso a Secretaria Municipal de Saúde necessite de novos treinamentos, estes sempre deverão ser disponibilizados desde que previamente solicitados e que o contrato esteja em vigência e a menos de 60 (sessenta) dias para seu encerramento, os mesmos deverão ser efetivados conforme solicitação na sede da CONTRATADA.
- c) A CONTRATADA deverá manter estrutura especializada de atendimento, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades, sejam de configuração e operação da solução ofertada a CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA deverá prever a possibilidade de suporte local uma vez não solucionado o problema através de suporte remoto;
- e) Para o suporte técnico relativo ao software, a CONTRATADA deverá disponibilizar portal (Central) de Atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 19 ou 0800 (deverá informar o número do telefone na proposta), de segunda-feira a sexta-feira, dentro do horário comercial (das 7h às 17h);
- f) Para chamados de dúvidas de operação, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:
- g) Os chamados via telefone deverão ser atendidos na hora com resposta em até 2 (duas) horas úteis;
- h) Via e-mail deverá ser respondido em até 4 (quatro) horas úteis;
- i) Via web, através de SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente) com solução em até 4 (quatro) horas.
- j) Para chamado de suporte/manutenção, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:
- k) Via telefone deverão ser atendidos no momento e a solução em ato contínuo;
- l) Via e-mail deverá ser respondido em até 4 (quatro) horas;
- m) Via web, através de SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente) com solução em até 4 (quatro) horas.
- n) O suporte técnico a operação e manutenção do sistema deverá ser garantido pelo prazo do contrato, a contar da data de implantação da solução;
- o) A CONTRATANTE solicitará suporte presencial toda vez que julgar necessário ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes ao uso, com atendimento presencial em 48 (quarenta e oito) horas;
- p) A CONTRATADA deverá possuir um portal de controle dos atendimentos, devendo ser acessado pelo, via internet, por login, sem a necessidade de intervenção da CONTRATADA para verificar seu histórico de atendimento, atendimentos em aberto e efetivar novas solicitações;
- q) Deverá informar o link do portal de atendimento na proposta.

### **2.3.15. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO)**

- a) Deverá realizar manutenção preventiva com visita semestral nos locais instalados.
- b) Deverá fornecer manutenção corretiva em todos os equipamentos conforme solicitados;

- c) Para o suporte técnico ao Relógio de Ponto, a CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 19 ou 0800, de segunda-feira a sexta-feira, dentro do horário comercial (das 07h às 17h);
- d) O prazo para atendimento presencial do chamado será de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento, de segunda-feira a sexta-feira, dentro do horário comercial (das 07h às 17h);
- e) Deverá fornecer garantia de substituição integral e gratuita, durante o prazo de garantia, em todos os equipamentos que vierem a revelar vícios, defeitos, falhas ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sem custos para a CONTRATANTE;
- f) Em caso de consertos, as peças deverão ser substituídas por outras novas, sem uso anterior e original do fabricante do Relógio de Ponto por meio de pessoal próprio da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da abertura do chamado, de segunda-feira a sexta-feira, dentro do horário comercial (das 07h às 17h);
- g) As peças utilizadas nos equipamentos deverão ser originais. Durante o contrato e, inclusive após as substituições das peças garantidas, os equipamentos deverão passar por limpeza, testes operacionais, calibração e serem devolvidos ao uso em perfeito estado, com comprovação da operação perfeita e segura do equipamento, com a correspondente emissão do relatório técnico, assim não sendo considerado manutenção preventiva do equipamento;
- h) Caso necessário a retirada de equipamento, é necessário deixar outro no lugar, mantendo as mesmas características do objeto contratado;
- i) A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer evento de acidentes, danos pessoais ou prejuízos causados pelos veículos da CONTRATADA à serviço da CONTRATANTE;
- j) Não são aplicáveis à garantia falhas e/ou defeitos decorrentes de razões não imputáveis à CONTRATADA, tais como: roubo, vandalismo, acidentes naturais ou acidentes causados por terceiros;
- k) A CONTRADA deverá enviar para a CONTRANTE todas as Ordens de Serviços em forma digital, preferencialmente de forma automática e em tempo real, ou seja, pós conclusão do serviço;
- l) Deverá possuir posto de atendimento para assistência técnica a uma localidade de no máximo 80 (oitenta) quilômetros do centro da cidade onde a Secretaria Municipal de Saúde está estabelecida, pois em casos de extrema urgência o relógio poderá ser levado para conserto por funcionário da Secretaria Municipal de Saúde, no qual o problema deve ser solucionado de imediato, ou a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento *backup* para troca, sem prejuízo, devendo posteriormente passar no local cumprindo o prazo de abertura do chamado para verificar as condições.

### 2.3.16. FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS

- a) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer:
  - I. Peças de reposição compatíveis com os Relógios de Ponto ofertado;
  - II. Backup em caso de necessidade de retirada de equipamentos, compatíveis com os relógios ofertados, ora locados;
  - III. Bobinas suficientes para uso, para fins de cálculo de quantidade de bobinas, estima-se que serão feitas 4 (quatro) marcações diárias por servidor, considerando uma média de 300 (trezentos) funcionários.

### 2.3.17. REQUISITO PROFISSIONAIS PARA O OUTSOURCING

- a) Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenham as condições técnicas necessárias;
- b) A CONTRATADA, na assinatura do contrato, compromete que possui pessoal capacitado e suficiente para atender as especificações e necessidades do órgão nesta solução;
- c) A CONTRATADA deverá utilizar para prestação do serviço ao menos: 1 Gestor do contrato, 1 coordenador técnico, 1 profissional especializado em hardware para consertos, 1 profissional para manutenções no local, 1 profissional especializado em software. Apesar destes não estarem obrigados a trabalhar de forma dedicada

e exclusiva para o órgão, a CONTRATADA fará com que todos estejam à disposição para atender as solicitações que lhe forem feitas e à demanda própria dos serviços, de modo coerente ao alcance dos objetivos contratuais;

- d) A empresa CONTRATADA deverá comprovar o corpo técnico suficiente para a execução do objeto deste contrato, devendo apresentar lista de colaboradores juntamente com a ficha de registro do funcionário (FRE);
- e) A CONTRATADA na prestação do serviço *in loco* deverá utilizar carros adesivados com identificação da empresa e funcionários uniformizados e com crachás, para melhor identificação e segurança;
- f) O licitante proponente deverá indicar qualificação profissional responsável pela gestão do contrato e pela equipe técnica que prestará os serviços;
- g) Deverá possuir pelo menos 1 (um) profissional em seu corpo técnico qualificado em técnico ou tecnólogo com formação superior ou especialização na área de Mecatrônica ou Engenharia de Automação e Controle ou Engenharia em Hardwares, ou em Rede, ou similar;
- h) Os profissionais listados deverão compor os quadros funcionais permanentes da proponente no momento da contratação, cujos documentos de comprovação deverão ser solicitados para assinatura do contrato.

### 2.3.18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos;
- b) Deverá dar carga de todas as digitais dos servidores já existentes, fazendo a importação de digitais dos equipamentos antigos para os novos equipamentos;
- c) Além das obrigações previstas na Minuta do Contrato, a empresa deverá observar o seguinte:
  - I. Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes e outros custos que incidam sobre a prestação do serviço serão suportados pelas CONTRATADA;
  - II. A CONTRATADA deverá nomear um gestor do contrato para atendimento personalizado;
  - III. A CONTRATADA deverá tratar como segredos comerciais e confidenciais todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados em relação aos dados do município;
  - IV. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;
  - V. Não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada.
  - VI. A licitante deverá apresentar declaração, direcionada ao órgão, de revenda autorizada do Fabricante/Desenvolvedor válida, ou emitida a menos de 90 (noventa) dias, mencionando que tem autorização para revender, instalar, prestar assistência técnica em Relógios de Ponto e autorização para revender, instalar, treinar e prestar suporte técnico no software de tratamento de Ponto em Nuvem, sendo necessário que o modelo ofertado no certame esteja explícito na declaração.
  - VII. A CONTRATADA deverá comprovar através do Contrato Social que possui Assistência Técnica própria autorizada na cidade de Cosmópolis ou no raio de 80 (oitenta) quilômetros deste município, com capacidade para prestar a assistência técnica de forma rápida e eficaz, atendendo aos requisitos necessários para melhor solução de problemas.

**2.4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:** - A quantidade solicitada corresponde a um relógio instalado em cada Setor da Secretaria Municipal de Saúde, sendo a locação de 25 (vinte e cinco) Relógios de Ponto necessários para atender a demanda. Os equipamentos eletrônicos serão fixados nos seguintes endereços, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Setores	Endereço
1	CAPS I (CAPS Adulto)	Rua Dr. Rui Barbosa, 444 - Jardim Santa Rosa
2	CAPS i (CAPS Infantil)	Rua Francisco de Mário, 478 - Jardim Bela Vista III

3	CDS (Central de Distribuição de Suprimentos)	Rua Luiz Leflock, 220 - Jardim Bela Vista
4	Central de Regulação / Serviço Social	Avenida Ester, 1433 - Jardim das Paineiras
5	Central de Transportes e Ambulâncias	Avenida Ester, 1367 - Jardim das Paineiras
6	Centro de Especialidades Médicas	Rua Baronesa Geraldo de Resende, 1442 - Centro
7	Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA)	Rua Henriqueta Pfaff, 69 - Bosque
8	CEO (Centro de Especialidades Odontológicas)	Rua Ramos de Azevedo, 278 - Centro
9	CERC (Centro Especializado em Reabilitação em Cosmópolis)	Avenida da Saudade, 670 - Jardim Paulista
10	Farmácia Municipal	Avenida da Saudade, 1121 - Vila José Kalil Aun
11	NUESA (Núcleo de Educação em Saúde)	Avenida Ester, 1367 - Jardim das Paineiras
12	Posto Comunitário Nosso Teto	Rua Expedicionário Ângelo Salmistraro, 80 - Santana
13	SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar)	Rua Eurides de Godoi, 329 - Jardim Bela Vista
14	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Antônio Carlos Nogueira, 1174 - Jardim Bela Vista
15	UBS / PSF Andorinhas	Rua Laviero Giuzio, 360 - Parque Residencial das Andorinhas
16	UBS / PSF Beto Spana	Avenida da Saudade, 2734 - Jardim Beto Spana
17	UBS / PSF Cosmópolis I	Rua Major Fausto Suzzara, 39 - Parque Dona Esther
18	UBS / PSF Vila Cosmos	Rua Pedro Damiano, 327 - Conjunto Habitacional Vila Cosmos
19	UBS CSII - Centro	Rua Max Hergert, 770 - Centro
20	UBS Jardim de Fáveri	Avenida Ester, 1433 - Jardim das Paineiras
21	UBS/PSF Dr. Henrique Scursoni Neto	Rua Pedro Guimarães Bertazzo, 257 - Residencial 1º de Maio
22	UBS/PSF Sidney Alves Aranha - Tide	Rua Antônio Carlos Azambuja, 212 - Parque Residencial Rossetti
23	Vigilância Epidemiológica (VE)	Rua Antônio Carlos Nogueira, 935 - Jardim Bela Vista
24	Vigilância Sanitária (VISA)	Rua Santa Gertrudes, 922 - Centro
25	Zoonoses	Rua Max Hergert, 86 - Bela Vista IV

**1.5. LEVANTAMENTO DE MERCADO: - Art 18, § 1º, V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.**

1.5.1. De acordo com as análises de outras soluções desse serviço, podemos observar que o Registro de Ponto com Biometria é a melhor solução, que nos atende na nossa necessidade e demanda.

1.5.2. Anexo, segue a planilha com as soluções existentes no mercado, ANEXO I – SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO, com suas descrições e análises de Prós e Contras de cada uma, mostrando que a Biometria é o serviço mais viável para atender a nossa demanda.

1.5.3.

**1.6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: Art 18, § 1º VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.**

1.6.1. A metodologia utilizada para o cálculo do valor de referência foi a média do valor total do serviço seguindo a necessidade do setor solicitante, setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde

1.6.2. Foram elaboradas duas planilhas, pois como os itens são diferentes, uma vez que a demanda de cada município é de acordo com sua realidade, não foi possível encontrar outros contratos com os mesmos objetos, portanto, utilizamos contratos parecidos para termos uma estimativa de preços, dispondo de valores homologados e pesquisa na internet, para compor os três valores exigidos, lembrando que a pesquisa na internet é somente para parâmetro de preços para ser utilizados neste ETP, não vai ser utilizado na cotação final e coleta de preços (conforme planilhas anexas - ANEXO II - PLANILHA ETP DETALHADA (COM OS VALORES DOS ITENS e ANEXO III - PLANILHA ETP SIMPLIFICADA (SOMENTE A MÉDIA ESTIMADA):

a) **Pesquisa no PNCP** - Fundo Municipal de Saúde de Petrolina de Goiás/GO - Empresa: World Tecnologia Digital Limitada (CNPJ 33.757.950/0001-14), Contrato nº 046/2024 - *Motivo de não ser do Estado de São Paulo: De acordo com a pesquisa realizada no PNCP (data 19/03/2024), este serviço "locação registro de ponto biometria", os municípios que são localizados na pesquisa, são somente de outros Estados, conforme a pesquisa anexa, portanto, foi utilizado este município que tinha o serviço mais parecido com a nossa solicitação;*

b) Contrato Administrativo nº 129/2023 - Prefeitura de Ourinhos/SP – Empresa: Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares LTDA (CNPJ 10.786.517/0001-01);

c) Pesquisa de preço realizada na internet, apenas para verificação de preços de mercado e não para composição de preços das cotações, estimativa utilizada somente para compor este ETP. Conforme Art. 23 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.900, de 06 de setembro de 2022, Art. 11 “§ 1º Para fins do disposto no inciso I, para apuração do valor de mercado através de pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, poderá ser levada em consideração o valor do "carrinho de compra" incluindo o valor do frete, devendo o mesmo ser impresso e disponibilizado no processo de contratação. Não será admitido a utilização de sites não confiáveis de leilão ou de intermediação de vendas, tais como OLX, Mercado Livre, Enjoei, etc.”, Empresa: Valrem Vend. Assist. Local e Reg. de Maq. LTDA (CNPJ 50.357.490/0001-56).

1.6.3. De acordo com o Art. 23, “O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.”

1.6.4. **Comentários:** Estimativa preliminar do preço para a futura aquisição/contratação, podendo ser realizada com base nos parâmetros da IN 73/2020. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

1.6.5. Após a realização do levantamento dos preços, foi consolidado os valores estimados da contratação pelo período de 12 (doze) meses: R\$ 162.113,85 (Cento e sessenta e dois mil, cento e treze reais e oitenta e cinco centavos), conforme demonstrados nas planilhas anexas: ANEXO II - PLANILHA ETP DETALHADA (COM OS VALORES DOS ITENS) e ANEXO III - PLANILHA ETP SIMPLIFICADA (SOMENTE A MÉDIA ESTIMADA).

1.6.6. Justificativa para a utilização da média: Conforme Decreto Municipal nº 6148 - 19/01/2024 - Realização de pesquisa de preços (Decreto da Prefeitura Municipal de Cosmópolis) - "Metodologia para obtenção do preço estimado - Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, **a média**, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados."

**1.7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: - Art 18, § 1º VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.**

**Comentários:** Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, foi considerado mais viável o serviço de SOLUÇÃO COM BIOMETRIA, analisando os seguintes prós (descrição completa no ANEXO I – SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO):

- a) Sem custo de autenticação (igual facial), algumas empresas cobram por autenticação por usuário;
- b) Antifraude (LFD - sensor dedo vivo);
- c) Independe da altura do usuário;
- d) Reconhecimento em 2s;
- e) Pode se cadastrar até 10 (dez) biometrias por usuário;
- f) Controla duplo vinculo;
- g) Em conformidade com as normativas da ABNT NBR9050;
- h) Em conformidade com as normativas da LGPD;
- i) Pode ser utilizado em conjunto com equipamentos para controle de acesso
- j) Biometria é única e intransferível.

1.7.1. Esta licitação é referente a contratação de empresa especializada em gestão de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde do município de Cosmópolis para a locação de 25 (vinte e cinco) relógios ponto, incluindo locação de hardwares (com backup e peças) e softwares.

1.7.2. Incluso software 100% web (computação em nuvem), suporte técnico, manutenções, implantação, treinamento, sendo indispensáveis para garantir e manter toda a solução de controle de ponto funcionando em tempo integral, em atendimento ao disposto da portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.7.3. Serviço para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde por 12 (doze) meses, tendo como resultado pretendido a otimização dos processos do Setor de Recursos Humanos, e também com o objetivo de ter maior segurança nos dados de cada colaborador, que é uma preocupação fundamental ao implementar um sistema de Registro de Ponto Eletrônico, afim de garantir que os dados dos colaboradores estejam protegidos de maneira eficaz, e também necessitamos trabalhar em conformidade com a nova Portaria do Ministério do Trabalho 671/21.

**1.8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO - Art. 18, § 1º VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação.**

**Comentários:** Não é necessário o parcelamento do serviço, esta aquisição de serviço será realizada por preço global, justificando assim a economicidade em escala e padronização.

**1.9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS: - Art 18, § 1º IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.**

1.9.1. A modernização do sistema permitirá automatizar o processo de Registro de Ponto, reduzir erros nos cálculos de horas trabalhadas e garantir a conformidade com a Legislação Trabalhista e a LGPD, a melhor utilização dos recursos humanos do departamento e a integridade dos dados dos servidores. E também precisamos fazer manutenção da padronização das biometrias cadastradas dos servidores, qual é essencial para evitar retrabalho e garantir a eficiência dos processos.

1.9.2. A adoção de um sistema de Registro Eletrônico de Ponto permitirá:

- a) Automatização do processo de Registro de Ponto, eliminando a necessidade de preenchimento manual de planilhas e folhas de ponto;
- b) Significativa redução de erros nos cálculos de horas trabalhadas e dos salários dos servidores;
- c) Maior eficiência e economia de tempo para a equipe de RH, que poderá direcionar seus esforços para tarefas estratégicas.

1.9.3. Benefícios esperados com essa contratação:

- a) A contratação de serviços de Registro Eletrônico de Ponto, além da adequação a atual Portaria vigente do MTE, resultará nos seguintes benefícios para a empresa:
- b) Redução de custos operacionais;
- c) Melhoria da precisão nos Registros de Ponto;
- d) Conformidade aprimorada com a legislação trabalhista e LGPD;
- e) Melhor utilização dos recursos humanos do departamento;
- f) Integridade dos dados: os sistemas atuais usam tecnologias que protegem a integridade dos dados, evitando registros falsos e alterações não autorizadas nos registros de frequência, o que é crucial para evitar fraudes;
- g) Tornar o processo de Registro de Ponto mais transparente para os servidores, promovendo maior confiança.

**1.10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO - Art 18, § 1º, X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.**

1.10.1. O Sistema para Gestão de dados das marcações de Ponto Eletrônico, fornecido por computação totalmente em nuvem, atendendo a legislação vigente, Portaria 671/21 do MTE, no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pela rede de internet e pelos meios de acesso dos seus usuários.

**1.11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES - Art 18, § 1, XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes.**

1.11.1. Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida.

**1.12. IMPACTOS AMBIENTAIS - Art 18, § 1º, XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.**

1.12.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental pertinente a natureza do objeto de suma importância.

**1.13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - Art. 18, § 1º XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

1.13.1. Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra viável tecnicamente e economicamente necessária.

1.13.2. Sugerimos que o serviço contratado seja através da modalidade Pregão Eletrônico, sendo a contratação realizada através de menor valor pelo serviço solicitado, recomendamos que a mesma empresa forneça todo o serviço, porém, cabe a Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura em observância do princípio constitucional da Isonomia, selecionar o meio mais vantajoso para a realização desse processo.

### 3. AGENTES QUE PARTICIPARAM DESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- a) Vânia Mendes Pinheiro da Silva - Cargo Auxiliar Adm. I - FISCAL – CPF 195.497.598-81
- b) Eliana de Oliveira - Cargo Auxiliar de Odonto - GESTOR – CPF 167.541.128-08

## 4. ANÁLISE DE RISCO

### 4.1. Riscos – Fase de Planejamento

<b>Risco 1:</b>	<b>Definir inadequadamente os requisitos da contratação do serviço</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Alto	<b>Dano Potencial</b>
		As horas trabalhadas pelos servidores, assim como os dados de cada um não serão controlados de forma precisa.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Realizar um planejamento eficiente e quantificar adequadamente todos os equipamentos de relógio ponto necessários em cada setor da saúde.		RH - Secretaria Municipal de Saúde
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Definir os requisitos necessários e suficientes, de forma que o serviço seja realizado corretamente.		RH - Secretaria Municipal de Saúde

### 4.2. Riscos – Fase de Licitação

<b>Risco 2:</b>	<b>Durante a etapa do processo licitatório, considerando o número de processos em andamento, a presente licitação pode sofrer atraso, e isso pode impactar a logística da necessidade desta prestação de serviço.</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Alto	<b>Dano Potencial</b>
		Os aparelhos em uso atualmente foram instalados em 2014, com a necessidade constante de muitos consertos, e também não atendem a atual Portaria 671/21 do Ministério do Trabalho e Previdência.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Pactuar junto ao Setor de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração a prioridade para a licitação desse serviço.		Secretaria Municipal de Administração Setor de Compras e Licitações
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Implantar uma equipe exclusiva para os processos licitatórios da Secretaria Municipal de Saúde.		Secretaria Municipal de Administração Setor de Compras e Licitações

### 4.3. Riscos – Gestão do Contrato

<b>Risco 3:</b>	<b>Fiscalização insuficiente ou inadequada</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Alto	<b>Dano Potencial</b>
		Não execução ou execução parcial, comprometendo a efetivação da execução do serviço contratado.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>

Fiscalização do serviço contratado. Fiscalizar o contrato e ser diligente quanto a notificar a CONTRATADA ou mesmo a administração para as soluções cabíveis.	RH - Secretaria Municipal de Saúde Vânia Mendes Pinheiro da Silva - Cargo Auxiliar Adm. I (FISCAL)
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Em caso de não atendimento da demanda, tendo a empresa reincidido quanto a má execução do serviço, notificar a administração para as soluções/sanções cabíveis.	RH - Secretaria Municipal de Saúde Vânia Mendes Pinheiro da Silva - Cargo Auxiliar Adm. I (FISCAL)

#### 4.4. Avaliação Qualitativa dos Riscos

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
0	0	3

**5. APROVAÇÃO E ASSINATURA:** A Comissão Técnica e Responsável pela elaboração deste ETP – Estudo Técnico Preliminar foi constituída por: Telma Tofanetto - *Secretaria Municipal de Saúde*, Vânia Mendes Pinheiro da Silva - *Auxiliar Adm. I – Efetiva – FISCAL* e **ELIANA DE OLIVEIRA**, *Auxiliar de Odonto – Efetiva – GESTORA*

## ANEXO II- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Após análise do serviço que melhor atende a necessidade do setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, constatou-se que é mais viável a contratação de empresa especializada na locação de Registro Eletrônico de Ponto com biometria, incluindo locação de hardwares (com backup e peças) e software 100% web (computação em nuvem), suporte técnico, manutenções, implantação e treinamento.

1.2. O objetivo desta contratação é a otimização dos processos do Setor de Recursos Humanos, pois atualmente existem muitas deficiências no atual sistema de controle de ponto, incluindo a obsolescência dos Relógios de Ponto e do software legado e a falta de conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), portanto o objetivo é obter maior segurança, que é uma preocupação fundamental ao implementar um sistema de Registro de Ponto Eletrônico, afim de garantir que os dados dos colaboradores estejam protegidos de maneira eficaz, e também a necessidade de trabalhar em conformidade com a nova Portaria do Ministério do Trabalho 671/21.

1.3. O Setor de Recursos Humanos desta Secretaria Municipal de Saúde conta com o controle de jornada de 252 (duzentos e cinquenta e dois) colaboradores concursados (efetivos). Tal controle é obrigatório por lei, conforme artigo 74, parágrafo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.4. O registro do ponto diário se faz necessário e eficiente tornando mais transparente os pagamentos ou descontos, oferecendo maior segurança jurídica e tornando mais ágil e precisa a apuração da folha de pagamento dos colaboradores.

1.5. Atualmente os equipamentos são obsoletos, o órgão possui Relógios de Ponto da marca Henry (biometria suprema) em todos os Setores da Saúde, esses aparelhos foram instalados em 2014, com a necessidade constante de muitos consertos, ao qual não atendem a atual Portaria 671/21 e fazendo com que o controle de frequência seja manual, envolvendo o preenchimento de planilhas e folhas de ponto e a subsequente importação manual desses registros nos sistemas internos deste departamento.

1.6. O processo de importação atual é manual e moroso, sujeito a erros, por isso a necessidade de uma solução que envolva equipamentos e software mais modernos e atuais, permitindo assim obter informações mais concisas, e devido ao grande número de funcionários e à necessidade de garantir a precisão dos cálculos de horas trabalhadas e dos salários, além disto a falta de conformidade com a LGPD são questões críticas que precisam ser abordadas.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.4. Com base na análise do contexto atual, é evidente a necessidade de contratar uma empresa especializada em Registro Eletrônico de Ponto.

2.5. A modernização do sistema permitirá automatizar o processo de Registro de Ponto, reduzir erros nos cálculos de horas trabalhadas e garantir a conformidade com a Legislação Trabalhista e a LGPD, a melhor utilização dos recursos humanos do departamento e a integridade dos dados dos servidores. E também existe a necessidade de realizar manutenção da padronização das biometrias cadastradas dos servidores, qual é essencial para evitar retrabalho e garantir a eficiência dos processos.

2.6. A adoção de um sistema de Registro Eletrônico de Ponto permitirá:

d) Automatização do processo de Registro de Ponto, eliminando a necessidade de preenchimento manual de planilhas e folhas de ponto;

- e) Significativa redução de erros nos cálculos de horas trabalhadas e dos salários dos servidores;
- f) Maior eficiência e economia de tempo para a equipe de RH, que poderá direcionar seus esforços para tarefas estratégicas.

## 2.7. Benefícios esperados com essa contratação:

- h) A contratação de serviços de Registro Eletrônico de Ponto, além da adequação a atual Portaria vigente do MTE, resultará nos seguintes benefícios para o setor de RH da Secretaria Municipal de Saúde:
- i) Redução de custos operacionais;
- j) Melhoria da precisão nos Registros de Ponto;
- k) Conformidade aprimorada com a legislação trabalhista e LGPD;
- l) Melhor utilização dos recursos humanos do departamento;
- m) Integridade dos dados: os sistemas atuais usam tecnologias que protegem a integridade dos dados, evitando registros falsos e alterações não autorizadas nos registros de frequência, o que é crucial para evitar fraudes;
- n) Tornar o processo de Registro de Ponto mais transparente para os servidores, promovendo maior confiança.

## 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO

3.1. O quantitativo está de acordo com a demanda do setor requisitante, conforme setores da Secretaria Municipal de Saúde descritos no item 23.1:

Item	Unidade	Características	Quantidade
1	Unidade	Locação de registrado eletrônico de ponto (REP), com leitor biométrico e proximidade. Marca: Modelo: Conforme edital.	25 unidades por mês
2	Mês	Locação de software de supervisão, apuração, gerenciamento e tratamento do ponto, solução hospedada em nuvens para até 300 (trezentos) colaboradores. Atualização de versão, backups e suporte técnico ilimitado a distância. Possibilidade de marcação de ponto por coletores, desktop, tablet e smartphone, incluso na solução. Marca: Modelo: Conforme Edital.	12 meses
3	Serviço	Implantação (liberação de link, configuração, instalação dos módulos de comunicação, importação de lista, etc). Treinamento técnico operacional presencial do sistema. Conforme Edital (cobrança única).	1 (Valor único)
4	Unidade	Licença adicional/opcional REP-P (contratação sob demanda) podendo ser contratado 0 a 30 vidas.	Valor por usuários por mês

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Licitação para a contratação de empresa especializada em gestão de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde do município de Cosmópolis, incluindo locação de hardwares (com backup e peças) e softwares.

4.2. Contratação de empresa especializada, referente a locação de 25 (vinte e cinco) Relógios de Ponto, incluso software 100% web (computação em nuvem), suporte técnico, manutenções, implantação, treinamento, sendo indispensáveis para garantir e manter toda a solução de controle de ponto funcionando em tempo integral, em atendimento ao disposto da portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.3. Mantendo a padronização de biometrias já existentes, atualmente, o órgão possui Relógios de Ponto da marca Henry (biometria suprema), já bastante obsoletos.

## 5. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO HARDWARE - 25 (vinte e cinco) unidades. Especificações mínimas do Registrador Eletrônico de Ponto:

5.1. Registrador Eletrônico de Ponto (REP) de acordo e homologado com as exigências da Portaria 671/21 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e aos requisitos da Portaria regulamentada pelo INMETRO:

- a) Possuir um botão exclusivo, com identificação "RIM", para a emissão da Relação Instantânea de Marcações;
- b) Deve dispor de meio de armazenamento de dados, doravante denominada Memória de Registro de Ponto (MRP), com capacidade de retenção de dados gravados para, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- c) Possuir mecanismo que alerte a ocorrência de falta de papel que não permita concluir a impressão ou de outros usuais eventos de inibição da impressão do comprovante;
- d) Possuir Leitor Biométrico de alta resolução, mínimo 500 DPI (compatível com biometria suprema, já utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde);
- e) Possuir Leitor de proximidade 125Mhz;
- f) Possibilitar o registro por conta e senha;
- g) Deve permitir cadastro de matrículas com até 20 (vinte) dígitos;
- h) Capacidade para cadastro de no mínimo 9.000 (nove mil) digitais;
- i) Deve possibilitar o cadastro de no mínimo 8 (oito) digitais por usuários;
- j) Possuir forma de comunicação: TCP/IP 10/100;
- K) Deve ter recursos para módulo Wi-fi e 3G/4G (nativos ou não) como opcional;
- l) Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho e porta USB exclusiva para dados;
- m) Deve operar com bobina de no mínimo 300 (trezentos) metros;
- n) Deverá ter pré-impressão do ticket para otimizar o tempo de impressão, após a impressão do ticket atual, o próximo ticket fica com o cabeçalho pré-impresso;
- o) O equipamento deve imprimir o ticket e cortar de forma total o comprovante, não obrigando o servidor a destacar manualmente o comprovante;
- p) Mecanismo de impressão com alta velocidade;
- q) Disponibilizar via display na tela principal quantidade de tickets restantes a serem impressos na bobina;
- r) Possuir display gráfico com teclado integrado e tela sensível ao toque, do tipo LCD "touchscreen" de no mínimo 2,6";
- s) Possuir teclado de silicone com no mínimo 16 (dezesesseis) teclas para gerenciamento;
- t) Possuir acesso ao menu por senha e níveis de acesso, permitindo criar no mínimo 5 (cinco) usuários com senha e CPF;
- u) O teclado de silicone deve estar em conformidade com a ABNT NBR9050;
- v) Para atender a NBR9050 (acessibilidade) o equipamento deverá possuir recurso tátil, no de alto relevo no numeral 5, visual, através de pictograma, luz verde para marcação validada e luz vermelha para marcação negada e sonoro, um *bip* para marcação validada e dois *bips* para marcação negada;
- w) O REP deverá possuir bateria nobreak próprio interno ou externo, para manter o equipamento em pleno funcionamento sem energia por no mínimo por 3 (três) horas;
- x) O REP deverá informar em tela principal (display), sem necessidade de acesso ao menu, ou seja, tela principal, os seguintes itens: capacidade de biometrias que podem ser cadastradas e as biometrias já cadastradas, quantidade de papel disponível e quantidade de tickets restantes, configuração de rede utilizada se cabo ou wi-fi com informações de IP, IP do servidor, MAC Address do equipamento, status do DHCP ativo ou inativo, status da conexão wi-fi (caso haja wi-fi), informações de cadastro do empregador, quantidade de colaboradores cadastrados, quantidade de eventos registrados em memória e versão do equipamento;
- y) O REP deverá possuir webserver embarcado (software interno) para gerenciamento do equipamento, possibilitando o cadastro da empresa com dados exigidos na Portaria 671/21, sendo eles Razão Social, endereço, número do CNPJ ou CPF e número de registro do CNO ou CAEPF, importação e exportação de: colaboradores e suas respectivas biometrias, configurações do equipamento, importação de firmware, e

- colaboradores com conta e senha, cadastro de servidores através do CPF, matrícula para cadastro da biometria e senha para uso em casos específicos onde a biometria não pode ser utilizada;
- z) O equipamento deve dispor de funcionalidade para exportação de registros, seja ela realizada via menu do equipamento ou webserver, exportando registros por data e hora início e data e hora fim, via NSR ou obter o arquivo completo;
- aa) Deve ter recurso para inserção de dados cadastrais do empregador sendo: Razão Social, endereço, número do CNPJ ou CPF e número de registro do CNO ou CAEPF, dados de colaboradores sendo CPF, nome, matrícula e biometria via menu no próprio equipamento;
- bb) O REP deve possuir configuração de rede através de serviço DHCP sendo ele configurável via menu e via webserver;
- cc) Possuir configuração de restrição de acesso por IP, possibilitando que apenas 1 (um) endereço de IP previamente configurado, para que possa acessar o webserver do equipamento;
- dd) O equipamento deve possuir ferramentas que detecte violações e bloqueie o uso do equipamento em caso de tentativa de violações, e dispor de lacre de identificação com numeração única;
- ee) O equipamento deve possuir recurso de ajuste de data e hora, fuso horário, data início e fim do horário de verão, podendo ser configurado via menu do equipamento e webserver embarcado;
- ff) O equipamento deve possuir funcionalidade para configuração de NTP para ajuste automático de data e hora, podendo ser configurado via menu do equipamento ou via webserver embarcado;
- gg) O compartimento da bobina do equipamento deve possuir tampa para enclausuramento da bobina e dispositivo de segurança que permita o acesso para a troca da bobina, o mesmo deve ser protegido com chave única para cada equipamento;
- hh) O equipamento deve possuir em local visível, etiqueta de certificação do INMETRO, contendo as informações de Registro do Órgão certificador do equipamento;
- ii) Ter disponibilidade de cadastro de no mínimo 10.000 usuários na memória de trabalho;
- jj) Ter capacidade para gerenciamento de no mínimo 3 milhões de registro na memória;
- kk) Os equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;
- ll) A CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;
- mm) O equipamento deve dispor como recurso essencial para integrações a sistemas de ponto do mercado o modo de comunicação Cliente/Servidor, que, quando operado em modo cliente, estabelece conexão com o sistema de ponto gerenciador, enviando e recebendo dados através do IP servidor do sistema, sem auxílio de sistemas intermediários;
- nn) Os equipamentos deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;
- oo) A CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos nos locais determinados pelo órgão.

## **6. SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS E TRATAMENTO DE PONTO EM NUVEM**

**6.1.** O Sistema de Gestão de Ponto em Nuvem deve ter no mínimo as seguintes características:

- a) O Sistema para Gestão de dados das marcações de Ponto Eletrônico, fornecido por computação totalmente em nuvem, atendendo a legislação vigente, Portaria 671/21 do MTE, no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pela rede de internet e pelos meios de acesso dos seus usuários.

## **7. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA SOFTWARE DE TRATAMENTO DE PONTO EM NUVEM**

- a) Para ser utilizado com aproximadamente 300 (trezentos) servidores (sem limitações para contratação maior);

- b) Para ser utilizado com 25 (vinte e cinco) Relógios de Ponto (sem limitações para contratação maior);
- c) Deverá comunicar de forma on-line e ter funcionalidades de gestão do equipamento como envio de lista de colaboradores, configurações, ajuste de data e hora e receber as marcações do Relógio de Ponto, sem necessidade de softwares intermediários que demandam alocação de hardware para integração com o equipamento e infraestrutura de rede fechada como VPN, links MPLS e demais;
- d) Ser 100% compatível com comunicação direta com Registrador de Ponto Eletrônico ofertado;
- e) Receber on-line os eventos dos coletores sem necessidade de agendamento e de softwares adicionais;
- f) Não será aceito agendamento e softwares extras de comunicação, como *gateways*;
- g) Deve ser capaz de comunicar-se enviando lista, configurações e marcações com Relógios de Ponto ofertados;
- h) Deverá comunicar e enviar configurações para o modelo de Relógio de Ponto ofertado, sem a necessidade de software complementar do fabricante do relógio ou de qualquer outro software;
- i) Gerar relatórios de espelho ponto que podem ser emitidos em tela, impressos e com diferentes critérios de inclusão/remoção dos campos;
- j) Possuir ferramenta de cópia do cadastro de um servidor sem necessidade de recadastro manual em caso de servidor ser exonerado e retornado ao órgão;
- k) Permitir a parametrização com múltiplas regras a critério do usuário;
- l) Cadastrar níveis hierárquicos e poder de delegação a critério do usuário;
- m) Justificar irregularidades de frequência de modo individual e/ou coletivo, sempre autorizado pela hierarquia responsável;
- n) Controlar compensação através de um banco, com quantidade pré-definida de horas, informando o total de horas a ser compensado e período de compensação, podendo ser definido por minutos/horas ou por porcentagem dos descontos do dia;
- o) Possibilitar abono de ponto de modo descentralizado;
- p) Manter no sistema todas as informações cadastrais e de Registro de Ponto do funcionário após este ser demitido;
- q) Conseguir discriminar o registro do ponto por local, podendo o relógio ser nomeado no software;
- r) Possuir o controle de ponto para duplo vínculo empregatício de um mesmo servidor, podendo ser controlado por CPF ou PIS;
- s) Possuir portal gestor e portal servidor, ou, um mesmo portal com restrições para os servidores;
- t) Permitir Registro de Ponto através de aplicativos para celular/tablet, capturando geolocalização para evitar fraudes;
- u) Permitir o Registro de Ponto através de computadores via navegador de internet;
- v) Permitir ter portal funcionário no site da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, disponibilizando imediatamente consulta para seus servidores de forma on-line e a sua possibilidade de verificação, Registro de Ponto e solicitação de abonos, bem como assinatura digital;
- w) Permitir ter portal gestor no site da Prefeitura Municipal de Cosmópolis disponibilizando imediatamente consulta para seus servidores de forma on-line e a sua possibilidade de verificação, Registro de Ponto, assinatura digital, consulta e administração de solicitação de abonos de seu departamento;
- x) Possuir recurso no portal servidor de solicitação de abono e anexo de atestados;
- y) Possuir recurso no portal gestor aprovação/negação de abono do seu servidor;
- z) Possuir recurso no portal servidor de assinatura digital;
- aa) Possuir recurso no portal gestor de fechamento do ponto;
- bb) Possuir recurso de auditoria com *logs* de informações, informando data, hora, usuários e IP de quem alterou e informando como era e para como foi alterado;
- cc) Possuir recurso de controle de horas extras autorizadas/não autorizadas, podendo ser autorizado quantidade específica de horas a ser aprovada diretamente no cartão ponto do servidor, dispondo de recurso onde o servidor possa solicitar aprovação de horas extras para seu superior imediato;
- dd) Possuir controle de escalas fixas (12X36) e escalas não cíclicas permitindo configuração de horário específica para cada dia de trabalho. Em caso de escala 12x36 deverá permitir a troca de dias de folga sem

- alteração da escala inteira, apenas indicando o tipo de dia no espelho ponto do colaborador, exemplo: o sistema deve permitir alterar um dia de folga por um dia de trabalho e vice e versa, salvar, e posteriormente, o sistema altera tudo sozinho, sem ter que alterar a regra de escala;
- ee) Possuir controle de compensação mensal, diários e semanais;
- ff) Possuir função onde o sistema notifica os gestores por e-mail sobre extra, falta, banco de horas, extra excedente, marcações realizadas em período de férias, colaboradores sem horário definido, atraso, saída antecipada, extra não autorizado, ponto aberto, ponto não assinado ao realizar o cálculo de tais itens;
- gg) Possuir ferramenta para envio de relatórios personalizados aos gestores por e-mail, podendo programar o envio diário, semanal ou mensal, permitindo a programação de data início e data fim, para notificação e horário do agendamento, bem como os destinatários;
- hh) Possuir relatório gerencial para o RH para controle e aferição de *turnover*;
- ii) Possuir relatório de navegação do usuário registrando data, hora e os menus acessados;
- jj) Possuir relatório de ajustes manuais, marcações incompletas, divergentes e realizadas via *mobile*, permitindo filtrar por departamento e período;
- kk) Possuir ferramenta para extração de arquivos para auditoria da jornada, sendo eles (ACJEF, AFDT e AEJ);
- ll) Possuir recurso para controle de servidores com dispensa de ponto, podendo ser definido um período para dispensa ou dispensa fixa;
- mm) Permitir alteração de texto exibido através de recurso nativo no sistema, ou seja, permitir alterar qualquer nomenclatura do sistema, exemplo funcionário para servidor;
- nn) Possuir funcionalidade embarcada no sistema de ponto que permita a configuração de relatórios personalizados através de consultas SQL com material orientativo;
- oo) Possuir relatório informativo vindo do relógio contendo as ocorrências de inserção de pen drive no porta USB fiscal, queda de conexão e retorno;
- pp) Possuir relatório informativo das mudanças realizadas no sistema, contendo um manual de uso em caso de inserção de novas funcionalidades;
- qq) O sistema deve possuir cadastros de horários ilimitados e podendo ser configurado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo elas horários noturnos, virada da meia noite, redução de horas noturnas, cargas diárias, mensais ou semanais, percentuais de hora extra individual por dia (dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e podendo ser configurado dia específico), parâmetros de hora extra antes e após a meia noite, ponto de 10 (dez) marcações, hora extra noturna com horários reduzidos (52,5 min), configuração de desconto de DSR e etc.;
- rr) O sistema deve possuir recurso que controle a interjornada dos colaboradores, podendo ou não ser considerada como hora extra em caso de interjornada menor do que o especificado, podendo ainda ser especificado o percentual individual de hora extra de interjornada em dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e dia específico na semana;
- ss) O sistema deve ter mecanismo de envio de e-mail para o colaborador após marcação de ponto, aprovação ou negação de solicitação efetuada sem necessidade de configuração de um servidor de e-mails oriundo da CONTRATANTE;
- tt) O sistema deve ser criptografado de acordo com o protocolo HTTPS;
- uu) Possuir ferramenta para gerenciamento das solicitações onde pode ser aprovado/negado de forma individual ou coletiva, visualizar os atestados anexados a solicitação e visualizar a justificativa do colaborador;
- vv) Possuir ferramenta dentro do sistema para interação entre gestores e DP para sanar dúvidas sobre a solicitação realizada pelo servidor;
- ww) Possuir painel gerencial de ocorrências podendo ser filtrado por período e por ocorrências, podendo ser parametrizada a partir de um valor inicial e prover ferramentas para abono em lote, emissão de relatórios em PDF, CSV, ODS, ODT e afins;
- xx) Possibilitar a inserção de abonos parciais;
- yy) O sistema deve possuir ferramenta que valide a inserção de justificativas para o servidor, impedindo que a justificativa seja utilizada mais de uma vez no dia, abonando valores distintos;

- zz) O sistema deve possuir ferramenta que valide a inserção de justificativas para o servidor, de acordo com o estipulado pelo RH, ou seja, se o prazo máximo para o servidor justificar o abono for de 48 (quarenta e oito) horas, caso ultrapasse esse período, o sistema não aceitará a inserção de nova solicitação;
- aaa) O cadastro do servidor deve conter todo histórico da vida pública, sendo elas: trocas de departamento, cargos, locais de trabalho, horários de trabalho, trocas de escala, especialidades, centro de custo, foto do colaborador, documentos adicionais;
- bbb) O cadastro de colaboradores deve gerenciar as biometrias cadastradas, dados pessoais, foto do colaborador, permissões individuais para marcação de ponto via sistema ou aplicativo, podendo ser determinado por: período, departamentos que o colaborador é responsável, locais de trabalho que o colaborador é responsável, cadastro de Nome Social, cadastro de senha para marcação e etc.;
- ccc) Possuir no cadastro de competências mencionado qual o mês referencial será utilizado, podendo ser utilizado mês anterior ou subsequente;
- ddd) Possibilitar o cadastro de feriados facultativos e controlar se esse feriado será considerado extra ou não;
- eee) Permitir que no espelho ponto o gestor possa verificar saldo de banco de horas do colaborador de forma sintetizada, demonstrando o saldo anterior ao período pesquisado, o saldo do período pesquisado, saldo atual horas a vencer e horas vencidas;
- fff) Possuir painel monitor de presença atualizado a cada 1 minuto identificando os colaboradores presentes, com atraso e falta, identificando por local de trabalho, matrícula, departamento e informando a jornada a ser realizada, marcações realizadas ou não;
- ggg) Possuir mecanismo de segurança, ao marcar o ponto fora do raio determinado, onde a marcação deverá ser identificada e passar por auditoria do gestor para que a marcação seja inclusa no espelho ponto;
- hhh) O sistema deverá possuir recurso de segurança onde não permita quaisquer edições em dias posteriores (próximo dia) ao atual, no espelho ponto, tal recurso se faz necessário para inibir a previa inserção de dados em dias futuros no espelho ponto do servidor;
- iii) *Dashboard* (painel com gráficos) de acompanhamento em tempo real de faltas, faltas por dia, faltas por departamento, falta integral, faltas integrais por mês, faltas por gênero, colaboradores com mais falta, atrasos, atrasos por dia, atrasos por departamento, atrasos por período (entrada, intervalo e saída), funcionários com maior quantidade de atrasos, absenteísmos, absenteísmos por departamento, funcionários com maior quantidade de absenteísmos, abonos por dia, departamentos com maior quantidade de abono, quantidade de abonos por mês, colaboradores com mais ocorrências de abono, justificativas mais utilizadas para abono, gêneros com maior quantidade de abono, quantidade de extras autorizadas e não autorizadas por dia, quantidade de extras autorizadas/não autorizadas por departamento, extras autorizadas/não autorizadas por gênero, extras autorizadas/não autorizadas por colaboradores, déficit de intervalo por dia, excesso de intervalo por dia, painel de funcionários com excesso de intervalo, painel de funcionários com déficit de intervalo, afastamentos por dia, afastamentos por departamento, afastamentos por mês, colaboradores com maior quantidade de afastamentos, afastamentos por gênero;
- jjj) *Dashboard* deve dispor de ferramenta para filtro com data início e data fim, competência, podendo ser filtrado por valor maior ou menor da ocorrência, departamento, horário e justificativa utilizada;
- kkk) O espelho ponto deve gerenciar no mínimo 10 (dez) marcações realizadas, expandindo o espelho ponto para mais marcações, caso necessário;
- III) Possibilitar a importação de registros no formato AFD e layout personalizado de arquivo;
- mmm) Possuir painel de monitoramento dos equipamentos on-line, informando o status de conexão e operações realizadas além do monitoramento de pessoas cadastradas, biometrias, registros realizados e status da memória;
- nnn) Possuir recurso de exportação em arquivo TXT para importação via USB de colaboradores e biometrias;
- ooo) Possuir indicador de solicitações quando gestor efetuar o login, quantificando as solicitações pendentes de forma numeral e atualizada em tempo real conforme as solicitações vão sendo aprovadas/negadas, o quantificador deve ser exibido sempre independente dos menus acessados;

- ppp) Possuir recurso onde o colaborador solicite ao seu gestor a inclusão de abonos ou outros ajustes no ponto, considerando um determinado prazo para aprovação, caso o prazo seja ultrapassado, o sistema deve recusar a inserção de nova solicitação;
- qqq) Possuir relatório de logins no sistema, identificando os horários de login e logoff e tentativas incorretas de acesso, registrando data e hora e o IP de acesso;
- rrr) O sistema deve possuir ferramenta para aferição das marcações sendo elas realizadas via sistema, equipamento ou celular informando em caso de marcação via celular a latitude/longitude da marcação e a foto do colaborador;
- sss) Possuir gerador de gráficos e relatórios pelo próprio sistema, com possibilidade de criar relatórios e gráficos personalizados e exportar para vários formatos;
- ttt) O sistema deve controlar banco de horas ilimitados, podendo ser criado mais de um banco com prioridades diversas para o mesmo colaborador;
- uuu)
- vvv) O banco de horas deve possuir regras de limites de horas por dia, semanal e mensal em ocorrências de débito e crédito, multiplicação de horas pelo percentual e multiplicação de extra por percentual somente quando banco positivo, notificação quando limites forem atingidos. Possuir regras individuais para dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e possuir opção para configuração de dias específicos;
- www) No espelho ponto deverá possuir recurso onde o gestor possa verificar o saldo total de banco de horas do colaborador de forma sintetizada, demonstrando o saldo anterior ao período pesquisado, o saldo do período pesquisado, saldo atual, horas a vencer e horas vencidas;
- xxx) O espelho ponto deve conter as seguintes funcionalidades: inserção de marcação, inserção de abonos parciais ou completos, histórico de alteração identificando o usuário de alteração a data e hora e o que foi alterado, faltas em dias, local das marcações, opção para ocultar ou exibir colunas adicionais, horas trabalhadas, carga diária, total de hora extra, extra noturno, extra de intervalo, atrasos, abonos, adicional noturno, DSR, desconto de DSR, saldo do banco de horas, saldo do dia no banco, intervalo realizado, déficit de intervalo, extra não autorizado, troca do tipo de dia (folga ou dia de trabalho), botão de ações permitindo fechar o ponto, trocar horário, inserir afastamento, autorizar hora extra, saldo do banco de horas e etc.;
- yyy) O sistema deve permitir diversas rotinas simultâneas do mesmo usuário logado, podendo ser realizada em mais de um navegador ou abas abertas em mesmo navegador;
- zzz) Permitir o cadastro on-line de equipamentos;
- aaaa) Permitir o envio e exclusão de funcionários para os equipamentos de forma individual ou em massa;
- bbbb) Possibilitar a coleta e identificação de digitais através de equipamento de Coletor de Biometria, possibilitando o cadastro de usuário na base do sistema;
- cccc) Permitir o monitoramento dos status de equipamentos, operações realizadas, quantidade de usuários e biometrias cadastradas entre outras informações;
- dddd) Permitir importação de dados cadastrais de servidores;
- eeee) Permitir a configuração de data/hora para um ou vários equipamentos simultaneamente;
- ffff) Permitir a configuração de horário de verão;
- gggg) Permitir o controle e monitoramento de diversos status do equipamento de forma on-line;
- hhhh) Permitir identificar a origem da marcação efetuada pelo servidor, se realizada em relógio ponto, sistema ou *mobile*;
- iiii) Permitir o cadastro de justificativas, delimitando limite de uso, por quantidade de vezes e por mês, podendo o ano ser considerado integral ou não;
- jjjj) Possibilitar a criação de afastamento único para diversos colaboradores dentro do mesmo período;
- kkkk) Permitir o cadastro de infinitos tipos de afastamentos, como férias, licença maternidade, licença prêmio, LTS e outros;
- llll) Deve permitir o acesso ao sistema através de computador, tablet, celular ou qualquer outro dispositivo compatível e com acesso à internet para que o colaborador possa visualizar seu ponto, realizar as manutenções de seu ponto e assinatura digital;

mmmm) O sistema deverá possuir gerenciamento remoto das biometrias, devendo receber e enviar estas, de acordo com o local de trabalho do servidor;

nnnn) Deverá possuir sistema com permissão de assinatura eletrônica para o espelho do ponto;

oooo) Permitir aos gestores, a possibilidade de trocas de horários, de locais de registro de frequência, de habilitação para marcação via sistema/mobile e outras de forma individual e em lote;

pppp) Possuir configuração para selecionar o perfil Secretário para um usuário, sendo necessário que a solicitação efetuada pelo servidor passe por aprovação inicial de seu chefe imediato, e após aprovação do Secretário Municipal de Saúde a solicitação passe a integrar o espelho ponto do servidor, realizando assim o ajuste solicitado. O perfil Secretário deve também ter o poder de abstenção de resposta, levando em consideração a resposta do chefe imediato, ou seja, o chefe imediato decide se a solicitação deverá ser aceita ou recusada. O perfil Secretário pode validar também uma negativa do chefe imediato, ou seja, uma vez que o mesmo é superior do chefe imediato, em caso da negativa do chefe imediato, o perfil Secretário ainda sim poderá aceitar e será validada a solicitação;

qqqq) Possuir ferramenta para importação de afastamentos, com layout fixo definido pelo sistema de ponto web, via arquivo em formato TXT ou CSV;

rrrr) Possuir funcionalidade onde seja possível delegar a abertura do ponto pelo gestor ou somente pelo administrador do sistema;

ssss) Caso haja solicitações pendentes no espelho ponto do servidor, o sistema deve disponibilizar para o gestor de ponto, opções para validação da solicitação onde ele pode optar para que o sistema informe que há solicitações pendentes e não fechar o ponto, fechar o ponto e negar as solicitações pendentes ou manter as solicitações e fechar o ponto assim mesmo;

tttt) Em caso de validação em níveis hierárquicos, o sistema deve dispor de configuração onde possa ser definido quantidade de dias para retorno a solicitação do servidor, de acordo com o solicitado pelo servidor ao seu chefe imediato e superior, caso seja expirado os dias definidos, a solicitação será tratada somente pelo primeiro nível superior, no caso o chefe imediato;

uuuu) Possuir ferramenta onde seja realizado a simulação de horas extras, aplicada a um percentual para estudos e projeção estimada da quantidade de horas a ser realizadas por um determinado departamento dentro de um período pré-definido pela gestão, podendo ser aplicado um percentual geral e percentual individual para cada departamento. A previsão de horas deverá exibir o total de extras já realizadas dentro do período, o percentual utilizado, o resultado do cálculo com o percentual aplicado, diferença entre o total realizado e o total geral. Tal cálculo deve ser exportado em formatos como PDF, CSV, etc.

## 8. APLICATIVO MOBILE

a) Possuir funcionalidade de controle de marcações via aplicativo Android e iOS, permitindo delimitar um raio onde as marcações podem ser realizadas;

b) Possuir mecanismo de segurança, ao marcar o ponto fora do raio determinado, a marcação deverá ser identificada como marcação fora do raio, e ser direcionada para que o gestor/administrador possa validar ou não a marcação, se a devolutiva for positiva, a marcação passará a integrar a jornada do servidor;

c) Possuir funcionalidade de controle de marcações, permitindo delimitar um período, data início e fim em que as marcações podem ser realizadas via sistema e via aplicativo;

d) Permitir o Registro de Ponto através de tablet ou celular, com foto do colaborador;

e) Permitir o registro off-line em caso de trabalho externo em local onde a internet é fraca ou inexistente;

f) Permitir configuração individual ou coletiva se os colaboradores podem ou não realizar: marcação de ponto, realizar solicitações, enviar atestados via aplicativo ou se somente poderão assinar o ponto e visualizar as marcações realizadas;

g) Ao registrar o ponto, informar o colaborador se a marcação foi realizada com sucesso e enviar comprovante por e-mail ao colaborador, conforme cadastrado no sistema;

h) Oferecer funcionalidade para controle e liberação de acesso aos servidores que serão autorizados a utilizar a versão *mobile* para registro de frequência;

i) Permitir limitar registro de frequência para *mobile* por período e locais georreferenciados;

- j) Permitir o envio de requerimentos de abonos, atestados e esquecimentos via aplicativo móvel, possibilitando selecionar o dia e anexar fotos e comprovantes via aplicativo;
- K) Possuir função de assinatura de ponto através do aplicativo, além do portal Servidor.
- l) A CONTRATADA deverá hospedar a versão o "app" do software, em loja on-line, para aplicativos da Google e Apple, assumindo todos os custos relativos ao serviço;
- m) Em caso de necessidade de marcação de ponto através do aplicativo, e a marcação ser validada e exigida por meio da utilização do REP-P de acordo com legislação vigente.

## **9. MÓDULO ADICIONAL REP-P - CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA E NECESSIDADE DO ÓRGÃO**

- a) Em caso de necessidade de marcação de ponto através do aplicativo, e a marcação ser validada e exigida por meio da utilização do REP-P de acordo com a Portaria 671/2021, deverá atender aos seguintes requisitos:
  - I. Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
  - II. Número Sequencial de Registro - NSR;
  - III. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
  - IV. Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
  - V. Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
  - VI. Data e horário do respectivo registro;
  - VII. Modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;
  - VIII. Código hash (algoritmo utilizado para garantir a integridade de um documento eletrônico), (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P;
  - IX. Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.
- b) Deverá ser considerado afim de precificação mínima 10% do quantitativo de servidores solicitados na licença principal, ficando a cargo do órgão a contratação conforme sua necessidade para mais ou para menos.

## **10. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO EM NUVEM**

- a) O sistema deverá ser hospedado em banco de dados de formato aberto, sendo homologado nos seguintes bancos de dados: MySql, Postgree, SQL Server, Oracle ou MariaDB, sendo a CONTRATADA responsável pela hospedagem;
- b) O servidor de gerenciamento e base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os relógios instalados e dos que vierem a ser instalados pela CONTRATANTE;
- c) Possuir integração total com LDAP;
- d) O sistema deve ser compatível com os navegadores de internet Chrome, Firefox, Edge, Vivaldi;
- e) Deve ser compatível com ambientes multiusuários permitindo assim a realização de diversas tarefas ao mesmo tempo;
- f) Permitir acessos ilimitados e simultâneos;
- g) O software deverá receber arquivo AFD ou layout personalizado em caso de alguma unidade não possuir internet no local;
- h) O software deverá integrar ao sistema de folha de pagamento com arquivo em formato TXT, havendo possibilidade de integrações via API aberta para com outros sistemas;
- i) Interface e integração com folha de pagamento: selecionar quais os eventos disponíveis no sistema de ponto web que deverão ser enviados para a folha de pagamento, permitir ao usuário definir o cálculo do DSR de acordo com a realidade da CONTRATANTE, possibilitar a utilização de regras para efetuar cálculos específicos, permitir a exportação das informações geradas (ocorrências) através de um arquivo TXT ou CSV, cujo layout deverá ser definido pelo sistema de folha de pagamento existente, utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- j) O sistema deverá possuir através de menu: material de integração com exemplos práticos de usabilidade e exemplos de código.

## **11. REQUISITOS DE CONTROLE DE ACESSO DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM**

- a. Cadastro de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema;
- b. Controle de acesso pelo nível hierárquico e natureza da operação, desta forma o usuário somente poderá ter acesso as funções liberadas para seu perfil;
- c. Permitir o cadastro de usuários para acesso aos Relógios de Ponto;
- d. Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas.

## **12. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DE SERVIÇOS DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM**

a) Desempenho e disponibilidade:

- I. Toda manutenção preventiva do sistema deverá ocorrer preferencialmente entre 0h e 06h;
- II. O suporte operacional ao sistema deverá ser disponibilizado por telefone no horário comercial, das 7h às 17h.

b) É de responsabilidade da CONTRATADA:

- I. Análise mensal do Banco de Dados;
- II. Análise do espaço em disco;
- III. Manutenção mensal do Banco de Dados.

## **13. REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM**

- a. O sistema deverá detectar atividades não autorizadas em seus dados;
- b. Garantir que os usuários executem apenas atividades que foram explicitamente autorizadas;
- c. Possuir recurso de segurança que bloqueie o login em caso de tentativas e falhas, em caso de suspensão provisória por um período e em caso de desligamento do colaborador;
- d. Deverá possuir políticas reforçadas de senha como a utilização de caracteres especiais;
- e. Possuir função de segurança que faça o logoff por inatividade do usuário em tempo determinado pela CONTRATANTE.

## **14. CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM**

a) O sistema deve atender na íntegra o solicitado, mas caso seja preciso, poderá ser customizado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde após avaliação de viabilidade técnica e legal do escopo da customização apresentado pela CONTRATANTE junto a comissão técnica da CONTRATADA, contudo, caso haja custo para o desenvolvimento, será enviado orçamento para aprovação ou não da customização. Após aprovação do escopo, o prazo mínimo para entrega da customização é de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado de acordo com a complexidade da alteração para que os testes possam ser realizados e a customização homologada junto a CONTRATANTE.

## **15. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

- a. O sistema deverá ser ativado em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato ou Ordem de Serviço;
- b. A CONTRATADA deverá implantar e configurar o sistema na sua totalidade no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento dos dados.

## **16. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO)**

- a. Os equipamentos deverão ser implantados, ativados, parametrizadas no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão de Ordem de Serviço;
- b. A CONTRATADA deverá instalar, implantar e configurar os equipamentos acima referidos, nos locais de instalação dos equipamentos (tabela com os locais no item 23.1 deste Termo de Referência).

## **17. TREINAMENTO DE TODA SOLUÇÃO SOLICITADA**

a. A CONTRATADA deverá prover capacitação e treinamento para o quadro de usuários da CONTRATANTE, com treinamento inicial em um único local de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde:

- a. Treinamento direcionado aos gestores de Recursos Humanos, com no máximo 8 (oito) horas, podendo ser dividido em 2 (dois) dias;
- b. Treinamento direcionado aos profissionais da CONTRATANTE na gestão do sistema, em local previamente definido, para dirimir dúvidas após a implantação, com duração de no máximo de 4 (quatro) horas;
- c. A CONTRATADA deverá fornecer certificação para os servidores que participarem do treinamento;
- d. Os instrutores disponibilizados para o treinamento deverão pertencer ao quadro de funcionários da CONTRATADA, sendo qualificados para ministrar tal treinamento;
- e. A CONTRATADA deverá disponibilizar material didático e para melhor aproveitamento do conteúdo deverá também fornecer material autoral de videoaula para as chefias imediatas com o conteúdo passado no treinamento;
- f. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá promover treinamentos, de no máximo 2 (duas) horas, de forma remota, e previamente agendado, limitado a 1 (um) a cada 30 (trinta) dias, para a capacitação continuada dos operadores do sistema pela Secretaria Municipal de Saúde, desde que a vigência do contrato seja de no mínimo 60 (sessenta) dias para seu encerramento.
- g. Deverá manter um escritório até 80 (oitenta) quilômetros do município de Cosmópolis para que este treinamento seja presencial, custos de locomoção por parte da CONTRATANTE, caso a Secretaria Municipal de Saúde sinta esta necessidade, mantendo as condições deste parágrafo.

## **18. ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO DE TODA SOLUÇÃO SOLICITADA**

- a. A CONTRATADA deverá possuir escritório próprio e técnicos aptos para realizar o suporte ao uso do produto, com a indicação do Centro de Atendimento e dados para o contato no território brasileiro, não podendo o serviço ser terceirizado;
- b. Deverá possuir escritório a uma localidade de no máximo 80 (oitenta) quilômetros do centro da cidade de Cosmópolis, caso a Secretaria Municipal de Saúde necessite de novos treinamentos, estes sempre deverão ser disponibilizados desde que previamente solicitados e que o contrato esteja em vigente e a menos de 60 (sessenta) dias para seu encerramento, os mesmos deverão ser efetivados conforme solicitação na sede da CONTRATADA.
- c. A CONTRATADA deverá manter estrutura especializada de atendimento, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades, sejam de configuração e operação da solução ofertada a CONTRATANTE;
- d. A CONTRATADA deverá prever a possibilidade de suporte local uma vez não solucionado o problema através de suporte remoto;
- e. Para o suporte técnico relativo ao software, a CONTRATADA deverá disponibilizar portal (Central) de Atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 19 ou 0800 (deverá informar o número do telefone na proposta), de segunda-feira a sexta-feira, dentro do horário comercial (das 7h às 17h);
- f. Para chamados de dúvidas de operação, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:
- g. Os chamados via telefone deverão ser atendidos na hora com resposta em até 2 (duas) horas úteis;
- h. Via e-mail deverá ser respondido em até 4 (quatro) horas úteis;
- i. Via web, através de SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente) com solução em até 4 (quatro) horas.
- j. Para chamado de suporte/manutenção, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:
- k. Via telefone deverão ser atendidos no momento e a solução em ato contínuo;
- l. Via e-mail deverá ser respondido em até 4 (quatro) horas;
- m. Via web, através de SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente) com solução em até 4 (quatro) horas.
- n. O suporte técnico a operação e manutenção do sistema deverá ser garantido pelo prazo do contrato, a contar da data de implantação da solução;
- o. A CONTRATANTE solicitará suporte presencial toda vez que julgar necessário ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes ao uso, com atendimento presencial em 48 (quarenta e oito) horas;

- p. A CONTRATADA deverá possuir um portal de controle dos atendimentos, devendo ser acessado pelo, via internet, por login, sem a necessidade de intervenção da CONTRATADA para verificar seu histórico de atendimento, atendimentos em aberto e efetivar novas solicitações;
- q. Deverá informar o link do portal de atendimento na proposta.

## 19. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO)

- a. Deverá realizar manutenção preventiva com visita semestral nos locais instalados.
- b. Deverá fornecer manutenção corretiva em todos os equipamentos conforme solicitados;
- c. Para o suporte técnico ao Relógio de Ponto, a CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 19 ou 0800, de segunda-feira a sexta-feira, dentro do horário comercial (das 07h às 17h);
- d. O prazo para atendimento presencial do chamado será de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento, de segunda-feira a sexta-feira, dentro do horário comercial (das 07h às 17h);
- e. Deverá fornecer garantia de substituição integral e gratuita, durante o prazo de garantia, em todos os equipamentos que vierem a revelar vícios, defeitos, falhas ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sem custos para a CONTRATANTE;
- f. Em caso de consertos, as peças deverão ser substituídas por outras novas, sem uso anterior e original do fabricante do Relógio de Ponto por meio de pessoal próprio da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da abertura do chamado, de segunda-feira a sexta-feira, dentro do horário comercial (das 07h às 17h);
- g. As peças utilizadas nos equipamentos deverão ser originais. Durante o contrato e, inclusive após as substituições das peças garantidas, os equipamentos deverão passar por limpeza, testes operacionais, calibração e serem devolvidos ao uso em perfeito estado, com comprovação da operação perfeita e segura do equipamento, com a correspondente emissão do relatório técnico, assim não sendo considerado manutenção preventiva do equipamento;
- h. Caso necessário a retirada de equipamento, é necessário deixar outro no lugar, mantendo as mesmas características do objeto contratado;
- i. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer evento de acidentes, danos pessoais ou prejuízos causados pelos veículos da CONTRATADA à serviço da CONTRATANTE;
- j. Não são aplicáveis à garantia falhas e/ou defeitos decorrentes de razões não imputáveis à CONTRATADA, tais como: roubo, vandalismo, acidentes naturais ou acidentes causados por terceiros;
- k. A CONTRADA deverá enviar para a CONTRANTE todas as Ordens de Serviços em forma digital, preferencialmente de forma automática e em tempo real, ou seja, pós conclusão do serviço;
- l. Deverá possuir posto de atendimento para assistência técnica a uma localidade de no máximo 80 (oitenta) quilômetros do centro da cidade onde a Secretaria Municipal de Saúde está estabelecida, pois em casos de extrema urgência o relógio poderá ser levado para conserto por funcionário da Secretaria Municipal de Saúde, no qual o problema deve ser solucionado de imediato, ou a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento *backup* para troca, sem prejuízo, devendo posteriormente passar no local cumprindo o prazo de abertura do chamado para verificar as condições.

## 20. FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS

- a. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer:
  - I. Peças de reposição compatíveis com os Relógios de Ponto ofertado;
  - II. Backup em caso de necessidade de retirada de equipamentos, compatíveis com os relógios ofertados, ora locados;
  - III. Bobinas suficientes para uso, para fins de cálculo de quantidade de bobinas, estima-se que serão feitas 4 (quatro) marcações diárias por servidor, considerando uma média de 300 (trezentos) funcionários.

## 21. REQUISITO PROFISSIONAIS PARA O OUTSOURCING

- a. Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenham as condições técnicas necessárias;
- b. A CONTRATADA, na assinatura do contrato, compromete que possui pessoal capacitado e suficiente para atender as especificações e necessidades do órgão nesta solução;
- c. A CONTRATADA deverá utilizar para prestação do serviço ao menos: 1 Gestor do contrato, 1 coordenador técnico, 1 profissional especializado em hardware para consertos, 1 profissional para manutenções no local, 1 profissional especializado em software. Apesar destes não estarem obrigados a trabalhar de forma dedicada e exclusiva para o órgão, a CONTRATADA fará com que todos estejam à disposição para atender as solicitações que lhe forem feitas e à demanda própria dos serviços, de modo coerente ao alcance dos objetivos contratuais;
- d. A empresa CONTRATADA deverá comprovar o corpo técnico suficiente para a execução do objeto deste contrato, devendo apresentar lista de colaboradores juntamente com a ficha de registro do funcionário (FRE);
- e. A CONTRATADA na prestação do serviço *in loco* deverá utilizar carros adesivados com identificação da empresa e funcionários uniformizados e com crachás, para melhor identificação e segurança;
- f. O licitante proponente deverá indicar qualificação profissional responsável pela gestão do contrato e pela equipe técnica que prestará os serviços;
- g. Deverá possuir pelo menos 1 (um) profissional em seu corpo técnico qualificado em técnico ou tecnólogo com formação superior ou especialização na área de Mecatrônica ou Engenharia de Automação e Controle ou Engenharia em Hardwares, ou em Rede, ou similar;
- h. Os profissionais listados deverão compor os quadros funcionais permanentes da proponente no momento da contratação, cujos documentos de comprovação deverão ser solicitados para assinatura do contrato.

## 22. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a. Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos;
- b. Deverá dar carga de todas as digitais dos servidores já existentes, fazendo a importação de digitais dos equipamentos antigos para os novos equipamentos;
- c. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, a empresa deverá observar o seguinte:
  - I. Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes e outros custos que incidam sobre a prestação do serviço serão suportados pelas CONTRATADA;
  - II. A CONTRATADA deverá nomear um gestor do contrato para atendimento personalizado;
  - III. A CONTRATADA deverá tratar como segredos comerciais e confidenciais todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados em relação aos dados do município;
  - IV. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;
  - V. Não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada.
  - VI. A licitante deverá apresentar declaração, direcionada ao órgão, de revenda autorizada do Fabricante/Desenvolvedor válida, ou emitida a menos de 90 (noventa) dias, mencionando que tem autorização para revender, instalar, prestar assistência técnica em Relógios de Ponto e autorização para revender, instalar, treinar e prestar suporte técnico no software de tratamento de Ponto em Nuvem, sendo necessário que o modelo ofertado no certame esteja explícito na declaração.
  - VII. A CONTRATADA deverá comprovar através do Contrato Social que possui Assistência Técnica própria autorizada na cidade de Cosmópolis ou no raio de 80 (oitenta) quilômetros deste município, com capacidade para prestar a assistência técnica de forma rápida e eficaz, atendendo aos requisitos necessários para melhor solução de problemas.

## 23. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

**23.1.** A quantidade solicitada corresponde a um relógio instalado em cada setor da Secretaria Municipal de Saúde, sendo a locação de 25 (vinte e cinco) Relógios de Ponto necessários para atender a demanda da

Secretaria Municipal de Saúde. Os equipamentos eletrônicos serão fixados nos seguintes endereços, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Setores	Endereço
1	CAPS I (CAPS Adulto)	Rua Dr. Rui Barbosa, 444 - Jardim Santa Rosa
2	CAPS i (CAPS Infantil)	Rua Francisco de Mário, 478 - Jardim Bela Vista III
3	CDS (Central de Distribuição de Suprimentos)	Rua Luiz Leflock, 220 - Jardim Bela Vista
4	Central de Regulação / Serviço Social	Avenida Ester, 1433 - Jardim das Paineiras
5	Central de Transportes e Ambulâncias	Avenida Ester, 1367 - Jardim das Paineiras
6	Centro de Especialidades Médicas	Rua Baronesa Geraldo de Resende, 1442 - Centro
7	Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA)	Rua Henriqueta Pfaff, 69 - Bosque
8	CEO (Centro de Especialidades Odontológicas)	Rua Ramos de Azevedo, 278 - Centro
9	CERC (Centro Especializado em Reabilitação em Cosmópolis)	Avenida da Saudade, 670 - Jardim Paulista
10	Farmácia Municipal	Avenida da Saudade, 1121 - Vila José Kalil Aun
11	NUESA (Núcleo de Educação em Saúde)	Avenida Ester, 1367 - Jardim das Paineiras
12	Posto Comunitário Nosso Teto	Rua Expedicionário Ângelo Salmistraro, 80 - Santana
13	SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar)	Rua Eurides de Godoi, 329 - Jardim Bela Vista
14	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Antônio Carlos Nogueira, 1174 - Jardim Bela Vista
15	UBS / PSF Andorinhas	Rua Laviero Giuzio, 360 - Parque Residencial das Andorinhas
16	UBS / PSF Beto Spana	Avenida da Saudade, 2734 - Jardim Beto Spana
17	UBS / PSF Cosmópolis I	Rua Major Fausto Suzzara, 39 - Parque Dona Esther
18	UBS / PSF Vila Cosmos	Rua Pedro Damiano, 327 - Conjunto Habitacional Vila Cosmos
19	UBS CSII - Centro	Rua Max Hergert, 770 - Centro
20	UBS Jardim de Fáveri	Avenida Ester, 1433 - Jardim das Paineiras
21	UBS/PSF Dr. Henrique Scursoni Neto	Rua Pedro Guimarães Bertazzo, 257 - Residencial 1º de Maio
22	UBS/PSF Sidney Alves Aranha - Tide	Rua Antônio Carlos Azambuja, 212 - Parque Residencial Rossetti
23	Vigilância Epidemiológica (VE)	Rua Antônio Carlos Nogueira, 935 - Jardim Bela Vista
24	Vigilância Sanitária (VISA)	Rua Santa Gertrudes, 922 - Centro
25	Zoonoses	Rua Max Hergert, 86 - Bela Vista IV

## 24. PESSOAL TÉCNICO

24.1 Vânia Mendes Pinheiro da Silva – Cargo Auxiliar Adm. I – FISCAL

24.2 Eliana de Oliveira – Cargo Auxiliar de Odonto – GESTOR

## 25. FORMA DE PAGAMENTO

25.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante a prestação do serviço, conforme cláusula décima terceira e o atestado de recebimento e aprovação do objeto pelo FISCAL e GESTOR do Contrato.

25.2. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

25.3. No documento fiscal/fatura deverá constar o **número do Empenho, número do Processo Administrativo Licitatório, número do Contrato e número do Indicação do Recurso Orçamentário** (conforme informações contidas na Ordem de Serviço emitida pelo setor responsável desta Prefeitura), sob pena da devolução do documento e objeto, que será encaminhado ao Departamento Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

25.4. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

25.5. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

25.6. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.

25.7. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

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

25.9. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação vigente.

25.10. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

25.11. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

25.12. A CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

25.13. Mediante fiscalização da CONTRATANTE somente atestará a prestação do serviço conforme objeto deste Termo de Referência e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

25.14. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Departamento Financeiro, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

25.15. Toda emissão e envio da Nota Fiscal para a CONTRANTE, a CONTRATADA deverá enviar anexo os seguintes documentos:

25.16. Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral);

b) Prova de regularidade para com a Receita Federal, através da (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS);

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5452 de 1º de maio de 1943, com validade em vigor na data da apresentação (CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Cadastro de Contribuinte de ICMS – Cadesp) ou Municipal (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral) do domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo compatível de atividade com o objetivo contratual;
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual será comprovada pela Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado sede da Licitante;
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, através da (Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

## 26. RECURSO/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. A despesa decorrente correrá por conta da Dotação Orçamentária do Elemento, relativo ao exercício de 2024, a saber:

011001.1030100072.080.3390390000.1-00875

## 27. VINCULAÇÃO DE INSTRUMENTO

27.1. Contrato, conforme arts. 89 a 95 da NLLC 14.133/21.

## 28. JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS

a) **ESTIMATIVA DE PREÇO:** Após a realização do levantamento dos preços, foi consolidado os valores estimados da contratação pelo período de 12 (doze) meses: R\$ 125.586,00 (Cento e vinte e cinco mil e quinhentos e oitenta e seis reais), conforme demonstrados na planilha anexa: ANEXO IV - PLANILHA TR.

28.1. A metodologia utilizada para o cálculo do valor estimado foi através de solicitação por email com os fornecedores, endereços informados no próprio site da empresa, alguns com o email da empresa e outros através do número do WhatsApp (informações contidas no próprio site do fornecedor), e as solicitações pelo WhatsApp são sempre através do WhatsApp institucional utilizado pelo setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de Cosmópolis - (19) 3872.6865, conforme demonstrada no ANEXO IV - PLANILHA TR:

28.2. Empresa: Camptécnica Comércio de Relógios de Ponto LTDA ME - CNPJ 65.664.955/0001-99. (orçamento anexo).

28.3. Empresa: Bio World Sistemas LTDA - CNPJ 11.367.009/0001-51 (orçamento anexo).

28.4. Pesquisa de contrato em outro município - Contratante: Município de Jumirim/SP - Contrato nº 141/2022 (prorrogado com vencimento em 20/11/2024) - Empresa: Camptécnica Comércio de Relógios de Ponto LTDA ME - CNPJ 65.664.955/0001-99

28.5. Para obtenção do PREÇO ESTIMADO foi utilizada a média dos preços, de acordo com o Decreto nº 6148 do município de Cosmópolis, de 19/01/2024 - Realização de pesquisa de preços, "Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados."

28.6. Foram enviadas 11 (onze) solicitações de orçamento: 2 (duas) empresas responderam a nossa solicitação, 1 (uma) respondeu não ter interesse nesse módulo de contrato e 8 (oito) não manifestaram interesse em responder (todos os e-mails estão anexos).

28.7. Orçamento recebido por e-mail: Empresa: Camptécnica Comércio de Relógios de Ponto LTDA ME - CNPJ 65.664.955/0001-99 (orçamento anexo).

28.8. Orçamento recebido por e-mail: Empresa: Bio World Sistemas LTDA - CNPJ 11.367.009/0001-51 (orçamento anexo).

28.9. Pesquisa de contrato em outro município: Contratante: Município de Jumirim/SP - Contrato nº 141/2022 (prorrogado com vencimento em 20/11/2024) - Empresa: Camptécnica Comércio de Relógios de Ponto LTDA ME - CNPJ 65.664.955 (anexo).

28.10. Pesquisa no PNCP (DESCARTADA): Edital nº 49/2023, município de Mostardas/RS. Motivo para não considerar esta pesquisa: De acordo com a pesquisa realizada no PNCP (pesquisa anexa), este serviço "locação registro de ponto biometria", os municípios que são localizados na pesquisa, são somente de outros Estados, portanto, foi utilizado este município que tinha o serviço mais parecido com a nossa solicitação, porém seu valor total homologado é muito abaixo em relação aos orçamentos recebidos.

28.11. Foi realizada uma pesquisa no Painel de Preços, porém não foi localizada nenhuma compra com esse tipo de serviço, os que apareceram têm a data superior a 6 (seis) meses.

28.12. Diante do exposto, é declarado que os cálculos dos valores estão corretos e de acordo com as metodologias recomendadas. Foi analisado criteriosamente os preços cotados a partir de ampla pesquisa de preços para os devidos fins.

28.13. Sugerimos que esta aquisição seja feita através de Pregão Eletrônico, valor total do serviço solicitado, recomendamos que a mesma empresa forneça todo o serviço, porém, cabe a Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura em observância do princípio constitucional da Isonomia, selecionar o meio mais vantajoso para a realização desse processo.

## 29. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

29.1. Optou-se pelo orçamento sigiloso a fim de promover a competitividade da licitação, evitando que as propostas sejam influenciadas pelo valor estimado obtido neste Termo de Referência.

29.2. A não divulgação do orçamento incentiva os licitantes a realizarem uma análise mais precisa de seus custos, contribuindo para uma seleção mais eficaz e econômica da CONTRATADA.

29.3. É fato que, a depender do mercado, a publicação estimada da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço médio orçado seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

29.4 À vista do exposto, o orçamento será revelado apenas após o término da licitação, assegurando a transparência do processo.

## 30. GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

30.1. Ciente que o GESTOR e FISCAL irão exercer atividades para controlar, acompanhar e monitorar o cumprimento das obrigações contratuais para assegurar a qualidade da execução do objeto contratado em respeito às cláusulas pactuadas e seus anexos durante toda vigência, que desde já assinam o presente termo, a saber:

- Vânia Mendes Pinheiro da Silva - Cargo Auxiliar Adm. I - FISCAL – CPF 195.497.598-81
- Eliana de Oliveira - Cargo Auxiliar de Odonto - GESTOR – CPF 167.541.128-08

**ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ nº** \_\_\_\_\_ **Inscrição Estadual nº** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** \_\_\_\_\_

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, objetivando a \_\_\_\_\_.

LOTE 01					
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	12	Mês	Locação de registrador eletrônico de ponto (REP), com leitor biométrico e proximidade, sendo <b>25 unidades</b> por mês. Marca: _____ Modelo: _____		
02	12	Mês	Locação de Software de supervisão, apuração, gerenciamento e tratamento do ponto, solução hospedada em nuvens para até <b>300 (trezentos)</b> colaboradores. Atualização de versão, backups e suporte técnico ilimitado a distância. Possibilidade de marcação de ponto por coletores, desktop, tablet e smartphone, incluso na solução. Marca: _____ Modelo: _____		
03	01	Serviço	Implantação (liberação de link, configuração, instalação dos módulos de comunicação, importação de lista, etc.) Treinamento técnico operacional presencial do sistema.		
04	12	Mês	Licença adicional/opcional REP-P (contratação sob demanda) podendo ser contratado <b>0 a 30 vidas</b> .		
Valor Total Lote 01: R\$ .....(…)					

**VALOR GLOBAL R\$ 0,00 (reais).**

**Prazo de validade da proposta:**

**Prazo de pagamento:**

**Prazo de entrega da aquisição/prestação de serviço do objeto:**

**Prazo de garantia do objeto:**



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

**Declarações:** Declaramos que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme [Sumula 10 do TCE](#)

Declaramos que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência (ANEXO II) deste Edital.

**Praça de pagamento:** Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_, município: \_\_\_\_\_.

**Nome do responsável pela assinatura do Contrato:** \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, Data Nascimento \_\_\_\_\_, Nacionalidade: \_\_\_\_\_, Estado Civil: \_\_\_\_\_, Endereço Eletrônico Pessoal: \_\_\_\_\_, Endereço Eletrônico Institucional: \_\_\_\_\_, Cargo/Função: \_\_\_\_\_, Telefone Pessoal: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, Endereço residencial: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

Local/UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

**OBS: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente (PROPOSTA READEQUADA, após a fase de lances).**

**OBS: No portal deverá somente preencher valores sem dados da empresa para não se identificar, sujeito a desclassificação.**



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

## ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA** para fins que, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO** supracitado, **de acordo com a necessidade da Prefeitura durante toda a vigência Contratual**, conforme descrição constante dos Anexos do edital.

Local/UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

**OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.**



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

## ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA** para fins, em atenção ao [inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021](#), sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII](#).

Local/UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

**OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.**



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

## ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024

#### TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), com CNPJ nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ é :

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

, nos termos do enquadramento previsto nos § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos DECLARO conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório deste **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura do Município de Cosmópolis.

**DECLARO**, ainda, que atendo plenamente aos requisitos previstos nos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Local/UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

**OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.**



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

## ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
**DECLARA** para fins do disposto no inciso [IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21](#), que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local/UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

**OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.**



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

## ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.166/2024

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA** que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme [disposto §1º, artigo 63, Lei Federal nº 14.133/21](#).

Local/UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

**OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.**



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

**ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024**

## **DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA** a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa.

Local/UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

**OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.**



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

## ANEXO X- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ /2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024

O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, com Paço na Rua Dr. Campos Sales, nº398, Centro – Cosmópolis/SP, inscrita no **CNPJ/MF** nº. 44.730.331/0001-52 neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. Antônio Cláudio Felisbino Junior, portador da Cédula de Identidade RG nº ....., e inscrito no CPF/MF sob nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, a Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_ – Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, **Inscrição Estadual** nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ e fone: \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu (ua) Procurador (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_ - Bairro: \_\_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame na Modalidade **Pregão Eletrônico** nº \_\_\_\_/2024, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE”** - **“MODO ABERTO”**, com vínculos nos termos dos [arts 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#) e suas alterações e do Decreto Municipal nº 6.145, de 19 de Janeiro de 2024, devidamente HOMOLOGADA pelo Exmo. Prefeito Municipal, observadas as condições do Edital e mediante as cláusulas a seguir especificadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na locação de Registro de Ponto com biometria, incluindo locação de hardwares (com backup e peças) e software 100% WEB (computação em nuvem), suporte técnico, manutenções, implantação e treinamento, para Secretaria Municipal de Saúde.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor total da presente contratação é de **R\$ 0,00 (real)**, conforme quantidades e especificações abaixo mencionados:

LOTE					
ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ .....(.....)					

2.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão incluídos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com

o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**

2.3. A **CONTRATADA** está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA

3.1. Não será exigida a prestação de garantia, para assinatura do presente instrumento.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 01 (hum) ano, após a assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.1.1. Na prorrogação do contrato a **CONTRATADA** deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação exigidas neste edital (Regularidade fiscal, social e Trabalhista, como também, Qualificação Econômico-Financeira).

### CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação ou do último reajuste, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA publicado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela **CONTRATADA**.

5.1.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.1.3. O reajuste dos preços contratados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo ao presente instrumento contratual.

5.1.4. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha de cotação de preços para compras/contratações, ou caso, do último orçamento coletado.

5.1.5. Nesta contratação, a data-base vinculada a do orçamento estimado (Cotação de Preços): 16 de maio de 2024.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante o **CONTRATANTE** pela fiel e integral prestação do objeto;
- b) Garantir total qualidade na prestação do objeto;
- c) Executar com perfeição todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência e os anexos do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente avença, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência para a prestação do objeto;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto;
- f) Quando exigido, enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participarão ou participem da execução do objeto;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções

necessárias a prestação do objeto, dando os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar o CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;

h) Responder por todos os encargos diretos e indiretamente e as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação do objeto;

i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente;

j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

k) Manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital, cabendo-lhe especialmente:

a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste CONTRATO e das disposições legais que a regem;

b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços;

d) Exercer a fiscalização do objeto supracitado, indicando, o gestor e o fiscal, sendo respectivamente, Sr(a). \_\_\_\_\_, cargo, e o Sr(a). \_\_\_\_\_, cargo, para acompanhamento da execução, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e efetivando avaliação periódica;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

h) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no certame;

i) Atestar a prestação do objeto e a qualidade do objeto prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

7.2. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas deste contrato.

7.3. O CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria da prestação do serviço e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas neste contrato no edital e seus Anexos.

## CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

8.2. A execução dos serviços do objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela Fiscalização, Gestor e Secretário(a) da Pasta, pelo CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Décima Segunda.

8.3. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela CONTRATADA, sendo tal relatório submetido à fiscalização da CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura.

8.4. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os

princípios do contraditório e ampla defesa.

8.5. O recebimento e aceite do objeto pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital, verificadas posteriormente.

## **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

9.1. O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com o presente contrato pactuado, podendo, o CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.

9.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

9.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o CONTRATANTE não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

9.4. O uso pelo CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará o CONTRATANTE das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

9.5. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

9.6. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da CONTRATADA pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar ao CONTRATANTE, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta de que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

9.7. O CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do presente contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do Município.

9.8. O recebimento pelo CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPATIBILIDADE DE HABILITAÇÃO**

10.1. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a CONTRATADA é obrigada a apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista com conforme previsto no Edital que precedeu este ajuste, para comprovar sua regularidade durante a execução deste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2024, a saber: .....

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

12.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante a prestação do objeto e entrega, conforme Clausula Nona supracitada e o atestado de recebimento e aprovação do objeto pelo fiscal, gestor e Secretário(a) da pasta.

12.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

12.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar número do Processo Administrativo, número do Pregão e número do Contrato, sob pena da devolução do documento, que após será encaminhado à Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

12.1.3. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.1.4. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

12.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades assumidas.

12.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

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

12.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação pertinente vigente.

12.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação do objeto.

12.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

12.8. O CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

12.9. A Fiscalização e Gestão do CONTRATANTE somente atestará a prestação do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

12.10. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, esta terá direito à correção monetária *pro-rata die*, pelo índice IPCA (IBGE), entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias corridos do efetivo pagamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

13.1. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do presente contrato.

13.2. Os preços propostos somente poderão sofrer reequilíbrio mediante a apresentação pela CONTRATADA de planilha de custos e demais documentações que comprovem a necessidade do respectivo ajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia autorização da Administração Municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em partes, o objeto do presente contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

## **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.**

15.1. É de obrigação da CONTRATADA em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista no art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

16.1. A CONTRATANTE se obriga, nos termos do artigo 94 da Lei nº 14.133/21, a realizar a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), visto tratar-se de condição indispensável para a eficácia do presente e se seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

16.1.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

16.2. A publicação do extrato deste instrumento, no Semanário Eletrônico do Município correrão por conta do **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

17.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e das demais normas complementares aplicáveis a espécie.

17.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

17.3.1. A extinção mencionada nesta cláusula poderá ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data.

17.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 ambos da Lei Federal nº 14.133/21.

17.5. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa da CONTRATADA ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

17.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 a CONTRATADA 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 presente contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura do Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução 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 presente 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 nº 12.846/13.

18.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo

administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido do contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### 18.3. A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NAS ALÍNEAS “B” E “C” DO ITEM 18.2 OBSERVARÁ OS SEGUINTE PARÂMETROS:

18.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso na prestação do objeto, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de prestação em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso na prestação do objeto por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

18.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido do contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

18.3.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato (se o caso).

18.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

### 18.4. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.5. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

18.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 18.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

18.7. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 18.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.8. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

18.9. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia (se o caso), que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

18.10. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. A aplicação das sanções estabelecidas é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

19.1. As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846/13 e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

- a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto nº 3.678/00;
- b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto nº 4.410/02;
- c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto nº 5.687/06.

19.2. A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/13;

19.3. A CONTRATADA se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/13;

19.4. O CONTRATANTE, no desempenho das atividades objeto deste instrumento, compromete-se a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos no art. 5º Lei Federal nº 12.846/13.

19.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do CONTRATANTE, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto Federal nº 11.129/22, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos art. 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/13.

19.6. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

19.7. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste CONTRATO poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

20.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente Contratos, serão dirigidos ao CONTRATANTE.

20.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste instrumento em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

20.4. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste CONTRATO indica que tem pleno

conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

20.5. A CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

21.1. Fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- a) Edital e anexos;
- b) Proposta de Preço;
- c) Termo de Ciência e Notificação.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de Cosmópolis/SP, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a outros por mais privilegiados que sejam.

22.2. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Cosmópolis/SP, em ..... de ..... de 2024

\_\_\_\_\_  
Sr.  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Sr. (a)  
Razão Social:

\_\_\_\_\_  
Sr.(a)  
Gestor (a) do Contrato

\_\_\_\_\_  
Sr. (a) Fiscal do Contrato

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.116/2024**

## **ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cosmópolis

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Objeto: **Contratação de empresa especializada na locação de Registro de Ponto com biometria, incluindo locação de hardwares (com backup e peças) e software 100% WEB (computação em nuvem), suporte técnico, manutenções, implantação e treinamento, para Secretaria Municipal de Saúde.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
  - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
  - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial da União, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
  - d) as informações pessoais dos responsáveis pelo contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-9860

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo Contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **Pelo Contratante: (Gestor (a) do Contrato)**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **Pelo Contratante: (Fiscal do Contrato)**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **Pela Contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cosmópolis/SP, em ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
Empresa

