



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/2024 - PMP
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2024 – PMP

1. PREÂMBULO

1.1 - Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO** pessoa jurídica de direito público interno, situada Av. São Paulo, nº 1615, Centro, nesta Cidade, por meio do Responsável pela **Secretaria de Administração e Planejamento, Sr. Fernando Felipe Gerhard**, realizará licitação na **MODALIDADE PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto Municipal nº 176, de 13 de agosto de 2024, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.2. Documentos do processo disponível em:

<https://pinhalzinho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1>
<https://pinhalzinho.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>

1.3. LOCAL, DATA E HORA

1.3.1. A sessão pública será realizada no site www.bll.org.br no dia **03 de setembro de 2024**, com início às **09:00h**, horário de Brasília - DF.

1.3.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.3.1, até as **08:30h** do dia **03 de setembro de 2024**.

1.3.3. Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA, REGISTRO PONTO BIOMÉTRICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE SOFTWARE E DOS EQUIPAMENTOS DE COLETA E APLICATIVO, EM REGIME DE COMODATO, COM MANUTENÇÕES, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 671/2021 DO MTE, E COM INTEGRAÇÃO ONLINE AO SISTEMA DE GESTÃO RH DO MUNICÍPIO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO “A” DESTES EDITAL.**

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. São partes integrantes deste Edital:

- ⇒ Termo de Referência (**Anexo A**);
- ⇒ Declaração Conjunta (**Anexo B**);
- ⇒ Modelo de Proposta (**Anexo C**);
- ⇒ Minuta do contrato (**Anexo D**);

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.bll.org.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar através do site www.bll.org.br, para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtidos através do site www.bll.org.br.

3.3. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões. Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **(41) 3097 - 4601** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

3.4. As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no www.bll.org.br.

3.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.6. 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 ao Município de Pinhalzinho a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7. 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.

3.8. Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

3.9. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

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

4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. A experiência prática demonstra que as licitações que permitem participação de consórcios são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, não sendo o caso do presente processo.

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário;

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. Que 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;

4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.7. Que 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;

4.3.8. Que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

4.5.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A **Certidão deve estar atualizada**, ou seja, emitida **a menos de 30 (trinta) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação referente a regularidade fiscal do **item 9.12**, mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

4.5.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico através do site www.bll.org.br, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial **e enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de possíveis sanções penais cabíveis.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.9 - O proponente deverá comunicar imediatamente a **BLL** (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.10 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.11 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.12 – Os documentos pertinentes a habilitação do licitante declarado vencedor prévio, serão encaminhados via sistema eletrônico no prazo máximo e improrrogável de 01 (uma) hora, em conformidade ao art. 63, II, da lei nº 14.133/2021, em consonância com o disposto no decreto municipal nº 176/2024, art. 56, §2º.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada preferencialmente em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone, fax e e-mail. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.1.1 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.1.2 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

a) a identificação do item ofertado, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

b) o preço unitário e preço total deverão ser cotados em Reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

c) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

6.3 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.4 - Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao serviço, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

6.5 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento na execução do contrato.

6.7 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes 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.

7.2.1 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

7.2.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

7.2.4 - **Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lance.**

7.2.4.1 - **Os lances enviados em desacordo serão descartados automaticamente pelo sistema.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.2.4.2 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

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

7.2.4.4 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.2.4.6 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.2.4.7 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

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

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

7.2.4.10 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

7.2.4.12 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

7.2.4.16 - A melhor classificada nos termos do item 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.

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

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

7.2.4.19 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.2.4.20 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.2.4.21 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133 de 2021:

- Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 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 nesta Lei;
- Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 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;
- Empresas brasileiras;
- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.2.4.23 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.2.4.24 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

7.2.4.26 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.2.4.27 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.2.4.28 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7.2.4.30 - quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 - **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**

8.3.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.6.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.7 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

8.7.1 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes. (Quando for o caso)

8.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.12 - De acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 176/2024, em seu art. 50, §1º, **é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**, sendo assim, abrir-se-á **prazo complementar de 1 (uma) hora**, prorrogável a pedido, para que a empresa vencedora comprove a exequibilidade de sua proposta.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.2 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.4 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.6 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.6.1 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.7 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 01 (uma) hora**, sob pena de inabilitação, ou para os e-mails licitacao01@pinhalzinho.sc.gov.br, licitacao03@pinhalzinho.sc.gov.br

9.8 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.9 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.11 - ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12 - DOCUMENTAÇÃO para HABILITAÇÃO:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração**, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores (Cópia Autenticada);
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);
- c) Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Estaduais**;
- d) Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Municipais**, relativa ao Município da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (CRF do **FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT** (perante a Justiça do Trabalho, www.tst.jus.br);
- g) **Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo indicado no documento, ou com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da sessão;**
- h) **Declaração Conjunta (Anexo “B”);**
- i) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante dos serviços, que comprove(m) que tenha prestado serviços de características técnicas similares ou superiores ao objeto deste edital, constando detalhadamente informações como CNPJ da licitante, serviços realizados, reconhecimento e assinatura do emissor;
- j) Apresentar certificado do fabricante no INPI;
- k) Apresentação de Certificado ISO 27001.

9.13 - Os documentos solicitados, referentes Habilitação e Qualificação Técnica deverão obedecer à ordem descrita no Edital.

9.13.1. - Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

9.13.2 - A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no **item 1.2.1** deste Edital.

9.13.3. - As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em **documento extraído diretamente da Internet**, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

9.13.4. - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- c) Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.13.5 - A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no **item 9.12**, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

9.13.6. - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 9.12**, mesmo que os documentos **relativos à regularidade fiscal**, apresentem alguma restrição.

9.13.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** (Art. 43, §1º, LC 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- a) A não regularização da documentação, no prazo previsto no **Item 9.13.7**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.2 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.3 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.4 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.3 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.3.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no site da BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DO TERMO DE CONTRATO - MINUTA CONTRATUAL ANEXO “D”

14.1. - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato. Conforme minuta contratual, Anexo “D”.

14.2 - O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Contrato*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

14.2.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

14.3.1 - Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

14.4 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.5 - O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

14.7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

14.8 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da homologação do processo, podendo este ser prorrogado por até 5 (cinco) anos caso seja comprovado a vantajosidade para a Administração Pública. Efetivada a prorrogação, a Secretaria Municipal de Educação redefinirá as temáticas do Programa de Formação para o ano letivo subsequente, respeitando a carga horária prevista no Contrato e, se necessário for, prever eventuais aditivos para alteração da quantidade de horas contratada.

14.8 - DOS PREÇOS DO REAJUSTAMENTO E DA PRORROGAÇÃO

14.8.1 - Os preços, durante a vigência do contrato, serão fixos e irrevogáveis, **exceto** nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de **situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/21** ou de redução dos preços praticados no mercado.

14.8.2 - Somente serão concedidos reajustamento dos valores decorridos 12 meses da assinatura do contrato, com base no **Índice oficial do município**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

14.8.3 - O prazo de vigência inicial do contrato será de **1 (um) ano**, sendo admitida a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até a vigência de **05 (cinco) anos** para serviços comuns, e em **10 (dez) anos**, quando se tratar de serviços e fornecimentos contínuos, conforme previsão do artigo 114 da Lei nº 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

14.9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

14.9.1 - A Administração efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor(es) **no prazo de até 30 (trinta) dias** mediante apresentação das notas fiscais. As notas serão devidamente atestadas pelas fiscais de contrato. E as NFs serão encaminhadas juntamente com relatório de serviços e fotos da realização dos serviços, lista de chamadas dos profissionais atendidos para o setor responsável pelo pagamento.

14.9.2 - Ficará a cargo da contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção respeitará o disposto no Decreto Municipal nº 158/2023, e o procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.

a) A alíquota aplicável observará o Anexo I – Tabela de Retenção da IN 1.234/2012 e suas alterações, ou outra norma que venha a substituí-la;

b) Não ocorrerá a retenção do imposto federal caso a contratada seja optante do Simples Nacional, ou instituição de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, ou, ainda, instituição de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias;

14.10- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.10.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024/2025.

DOTAÇÃO: 20, 32, 88, 95, 103, 111, 141, 147, 197, 211, 273, 351, 397 e 407/2024.

SUBELEMENTO: 3977.

METAFÍSICA:

Dotação	Ação	Meta física
20	2005	60 – Manutenção da Atividade
32	2007	60 – Manutenção da Atividade
88	2020	60 – Manutenção da Atividade
95	2021	86 – Aluno Atendido
103	2022	86 – Aluno Atendido
111	2023	86 – Aluno Atendido
141	2029	60 – Manutenção da Atividade
147	2031	11 – Famílias Atendidas
197	2040	107 – Atendimento aos Idosos
211	2041	60 – Manutenção da Atividade
273	2052	60 – Manutenção da Atividade
351	2064	16 – Atendimentos da Atenção Primária
397	2080	60 – Manutenção da Atividade
407	2069	60 – Manutenção da Atividade

15 - DAS PENALIDADES

15.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 0,3% a 30% sobre o valor total da mesma, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que a empresa teria para assiná-la.

15.1.1 - Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela(s) licitante(s) após a etapa de lances, considerando o item do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

15.2 - A penalidade de multa, prevista no **item 15.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com a penalidade disposta no artigo 155, §7º da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa aos licitantes e/ou adjudicatários.

15.3 - A Administração Municipal de Pinhalzinho poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), nos termos do que dispõe o artigo 155 e subsequentes da Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

15.4 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.4 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.4.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- i) fraudar a licitação
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- k) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- l) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- n) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- o) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

15.4.3.1 - advertência;

15.4.3.2 - multa;

15.4.3.3 - impedimento de licitar e contratar e

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

15.4.4 - Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4.4.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.4.4.2 - as peculiaridades do caso concreto

15.4.4.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.4.4.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4.5 - A multa será recolhida em percentual de 0,3% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.6 - Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.7 - Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.4.10 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.4.11 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e **15.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.4.12 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

16 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao01@pinhalzinho.sc.gov.br , licitacao03@pinhalzinho.sc.gov.br ou via portal da BLL.

16.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

16.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias** úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

16.9 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão divulgadas no portal da transparência do município, nos links apresentados no item 1.2 deste edital, e vincularão os participantes e a Administração.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico da BLL e no portal do município.

17.2. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.10 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico pinhalzinho.atend.net, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço licitacao01@pinhalzinho.sc.gov.br , licitacao03@pinhalzinho.sc.gov.br nos dias úteis, no horários de expediente, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Pinhalzinho, SC, 19 de agosto de 2024

Fernando Felipe Gerhard
Secretaria de Administração e Planejamento

Visto e aprovado pela Assessoria Jurídica



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2024 - PMP

ANEXO "A"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: contratação de empresa especializada em solução integrada de gestão de controle de frequência registro ponto biométrico dos servidores públicos municipais, compreendendo fornecimento de software e dos equipamentos de coleta e aplicativo, em regime de comodato, com manutenções, treinamento, parametrização, atualização tecnológica e suporte técnico, em conformidade com a portaria 671/2021 do MTE, e com integração online ao sistema de gestão RH do município, para suprir as necessidades de todas as Secretarias do Município, Fundo Municipal de Saúde e Fundação Municipal de Esporte e Cultura, durante o período de 12 meses.

2. LOTE ÚNICO

Item	Descrição	UND	QUANT. Mensal	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Locação de equipamento coletor de registro eletrônico de ponto com identificação facial	UND	33	R\$ 524,39	R\$ 17.304,87	R\$ 207.658,44
2	Licença de uso de software para Gestão de Frequência e aplicativo de registro ponto pelo dispositivo móvel dos servidores	UND	1000	R\$ 7,96	R\$ 7.960,00	R\$ 95.520,00
3	Serviço de implantação, parametrização e capacitação para uso do software de Gestão do Ponto Eletrônico e dos REPs	SERV	1	-	R\$ 18.563,96 *somente no início do contrato	R\$ 18.563,96
Valor Global:					R\$ 321.742,40	

O valor estimado da contratação será de R\$ 321.742,40 (trezentos e vinte e um mil setecentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos).

A escolha do fornecedor fica adstrita ao menor preço, mantendo-se a qualidade do objeto licitado.

3. REQUISITOS COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

Além da documentação padrão para o processo, como Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, social e econômico-financeira, a empresa participante do processo deverá apresentar os seguintes documentos para ser considerada habilitada:

3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante dos serviços, que comprove(m) que tenha prestado serviços de características técnicas similares ou superiores ao objeto deste edital, constando detalhadamente informações como CNPJ da licitante, serviços realizados, reconhecimento e assinatura do emissor;

Apresentar certificado do fabricante no INPI;

3.2. Apresentação de Certificado ISO 27001.

4. FUNDAMENTO LEGAL

A aquisição ou contratação do objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente na Lei nº 14.133/2024.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

5. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para fornecimento de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos municipais deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade, prerrogativas necessárias para suprir necessidade do Departamento de Recursos Humanos e do ente municipal, promovendo assim a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

O objetivo da presente contratação é, além de prover continuidade e melhoria neste tipo de prestação de serviço, efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas, segurança e democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, mantendo em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores públicos do município de Pinhalzinho.

Destaca-se ainda a necessidade de contar com um portal de integração de dados que possibilite o tratamento de informações, bem como suprir a necessidade de aplicativo mobile que possibilite, entre outras informações, o registro de ponto *offline*, que sincroniza assim que se conecta à internet, com registro de geolocalização. Estas ferramentas úteis estão em defasagem na contratação atual.

Diante do exposto, justifica-se a contratação em **lote único** por compreender que as atividades são afins, mantendo a melhor compatibilidade e interoperabilidade entre equipamentos e sistema, registro e sincronização de batidas e funcionários, além do que é mais vantajoso para o município contratando um único fornecedor e sujeitando-o à qualidade da prestação do serviço como um todo.

A modalidade proposta como **Contratação de Prestação de Serviços** justifica-se pela perspectiva da continuidade de prestação dos serviços, baseados na quantidade atual de utilização indicados no item 16 – Locais de Execução, com uma pequena margem acima, que servirá em eventuais adições a ser definido durante a vigência do contrato pelo departamento de Recursos Humanos do município de Pinhalzinho-SC, caso houver demanda.

Sendo este serviço classificado como de necessidade contínua.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

Os serviços a serem licitados por meio deste processo licitatório são enquadrados como comuns nos termos do Decreto Municipal nº 176/2024, pois seus padrões e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado e a escolha do licitante vencedor será feita com base no menor preço ofertado.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. Coletor de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial

7.1.1. Solução de registro eletrônico de ponto contemplando fornecimento de equipamento dedicado para reconhecimento facial, fixável em parede ou totem, dotado de câmera, incluindo suporte técnico para orientação, manutenção corretiva e adaptativa, e evolução da solução, conforme a necessidade de cada órgão e entidade da Contratante;

7.1.2. O equipamento deverá estar integrado com software de gestão de ponto eletrônico, e este ao atual software de gestão de RH da Contratante, de forma a enviar as marcações de ponto automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);

7.1.3. O equipamento deverá possuir no mínimo as seguintes características técnicas:

7.1.3.1. Possibilidade de fixação em parede ou totem;

7.1.3.2. Alimentação bivolt;

7.1.3.3. Tipo de plano: desbloqueado;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 7.1.3.4. Tela de no mínimo 2,8”;
 - 7.1.3.5. Tela tipo LCD ou Led sensível ao toque (*touch screen*);
 - 7.1.3.6. Reconhecimento facial à uma distância de no mínimo 60 cm;
 - 7.1.3.7. Permitir o reconhecimento em ambientes mais escuros;
 - 7.1.3.8. Capacidade para cadastro de no mínimo 800 faces;
 - 7.1.3.9. Resolução LCD ou superior;
 - 7.1.3.10. Conectividade de internet cabeada (RJ45) e *wifi*;
 - 7.1.3.11. O equipamento deve possuir sistema próprio que possibilite efetuar o registro ponto exclusivamente por meio de reconhecimento facial, identificando-o por meio da análise biométrica facial;
 - 7.1.3.12. O equipamento deve indicar se o ponto foi registrado com sucesso ou não;
 - 7.1.3.13. Sistema operacional embarcado e instalado em idioma português Brasil;
 - 7.1.3.14. Processador e memória que suportem no mínimo a gestão de 800 funcionários e reconhecimento em até 3 (três segundos);
 - 7.1.3.15. Capacidade de captura de face em menos de 03 (três) segundos;
 - 7.1.3.16. O equipamento deverá possuir no mínimo 02 (duas) câmeras (Câmera RGB e Câmera IR);
 - 7.1.3.17. Capacidade de configuração na rede via protocolo DHCP;
 - 7.1.3.18. O equipamento deverá emitir som sempre que o usuário realize o registro do ponto;
 - 7.1.3.19. O equipamento deverá possuir controle de volume;
 - 7.1.3.20. O equipamento deverá registrar ponto mesmo quando estiver off-line, para posteriormente sincronizar de forma automática os registros;
 - 7.1.3.21. Sincronização automática de funcionários com o sistema de ponto eletrônico;
 - 7.1.3.22. Sincronização automática com novas localizações;
 - 7.1.3.23. Registro de ponto automático, sem necessidade de toque nos equipamentos (*Touchless*);
 - 7.1.3.24. Otimização da captura da imagem para reconhecimento em ambientes com pouca e excesso de luz;
 - 7.1.3.25. Confirmação visual do registro do ponto;
 - 7.1.3.26. Confirmação visual do registro de ponto não identificado;
 - 7.1.3.27. Atualização automática e manual do aplicativo;
 - 7.1.3.28. Zona de horário.
- 7.1.4. Todas as soluções e acessórios deverão ser entregues aptos para o pleno funcionamento.

7.2. Sistema *Mobile*

Para registro dos servidores através de seus próprios tablets e/ou celulares, deve realizar as seguintes funções básicas:

- 7.2.1. Atender a Portaria nº 671/2021, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- 7.2.2. O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos *mobile* como smartphones e tablets compatíveis com *Android* e *IOS*, a fim de permitir que os empregados efetuem o registro de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:
 - 7.2.2.1. Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (*Location-Based Services*);
 - 7.2.2.2. O sistema deverá informar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;
 - 7.2.2.3. Georreferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;
 - 7.2.2.4. “Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 7.2.2.4.1. Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata;
- 7.2.3. Compatível minimamente com os sistemas operacionais *Android e IOS*;
- 7.2.4. Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual mobile, devendo ser a mesma plataforma dos equipamentos físicos;
- 7.2.5. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar automaticamente as marcações de ponto para o atual software de gestão de RH da Contratante;
- 7.2.6. Possuir controle de dispositivos mobile associados aos seus empregados contendo: controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de batida de frequência via dispositivo mobile, permitindo assim a rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários;
- 7.2.7. Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o usuário terá acesso a informações relativas as batidas/registros de entrada e saída diárias ou do mês corrente;
- 7.2.8. Criar chave de segurança única (*token*) a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;
- 7.2.9. Não permitir utilização de ferramentas do tipo "*GPS fake*" que permitam simular localizações irreais.
- 7.2.10. Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referente às interjornadas;
- 7.2.11. Deverá permitir registrar ponto mesmo quando estiver off-line, para posteriormente sincronizar de forma automática os registros.

7.3. Software Gestão de Ponto Eletrônico:

- 7.3.1. Integração online com o atual Sistema de Gestão de RH da Contratante (IPM Sistemas), permitindo que os dados sejam coletados diretamente para este sistema, onde serão tratados, permitindo importar os registros de ponto dos funcionários, bem como enviar os dados cadastrais (admissão e rescisão) automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);
- 7.3.2. Possuir integração entre os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- 7.3.3. Quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias deverão ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento;
- 7.3.4. O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;
- 7.3.5. Realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização no máximo a cada 10 minutos, sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet, comunicando sobre as alterações de biometria, cadastros novos e recadastro;
- 7.3.6. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 7.3.7. O software deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox);
- 7.3.8. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;
- 7.3.9. O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e-mail;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 7.3.10. Possuir consultas “on-line” do estado de todos os equipamentos;
- 7.3.11. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
- 7.3.12. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através de navegação comum em ambiente WEB;
- 7.3.13. Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;
- 7.3.14. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso;
- 7.3.15. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda o sistema, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar *login* de tempos em tempos;
- 7.3.16. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;
- 7.3.17. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;
- 7.3.18. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 7.3.19. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;
- 7.3.20. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;
- 7.3.21. O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;
- 7.3.22. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;
- 7.3.23. O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;
- 7.3.24. A solicitação para cadastramento da biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- 7.3.25. O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, sendo esta de responsabilidade da Contratada;
- 7.3.26. Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;
- 7.3.27. Coletar automaticamente as marcações de ponto, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, ou, qualquer interferência humana, e enviá-las automaticamente para o atual sistema de gerenciamento RH da Contratante;
- 7.3.28. Supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto, através de uma Central de Monitoramento e Controle, permitindo o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores públicos municipais, através de um painel;
 - 7.3.28.1. Nesta Central de Monitoramento, deve possibilitar cadastrar manualmente informações de postos de trabalho com nome, endereço de localização, grupos de trabalho e carga horária;
 - 7.3.28.2. Permitir associar funcionários aos postos de trabalho, bem como associar uma ou várias categorias aos postos de trabalho;
 - 7.3.28.3. Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;
 - 7.3.28.4. Emitir alertas para o gestor dos funcionários ou empregados públicos ausentes.
- 7.3.29. Dispor de aplicativo móvel (*APP*) para no mínimo os sistemas operacionais *Android* e *IOS*, para que os servidores possam consultar o espelho de ponto em tempo real;
- 7.3.30. Sistema via WEB que permite o gerenciamento e monitoramento dos Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto, por meio de um navegador web. Podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 7.3.31. O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via internet, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando os gestores ou operadores do sistema através de e-mail;
- 7.3.32. Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;
- 7.3.33. Permitir o cadastramento de funcionários que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;
- 7.3.34. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;
- 7.3.35. O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, registros excluídos;
- 7.3.36. Permitir armazenar os históricos dos funcionários;
- 7.3.37. A solução deverá atender, sem custos adicionais, todas as legislações e normas as quais a Contratante é submetida, no presente e no futuro, sejam municipal, estadual ou federal;
 - 7.3.37.1. Em relação as atualizações das funções, as variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal, a empresa CONTRATADA poderá solicitar ao CONTRATANTE o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas as obrigações assumidas pela CONTRATANTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

7.4. Portal do Administrador

- 7.4.1. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;
- 7.4.2. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;
- 7.4.3. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;
- 7.4.4. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
- 7.4.5. Monitoramento do registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;
- 7.4.6. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos funcionários através do sistema;
- 7.4.7. O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;
- 7.4.8. O sistema deve possuir funcionalidade de *dashboard*, com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;
- 7.4.9. Informações operacionais e parametrizações de sistema:
 - 7.4.9.1. Data de início do mês para controle de frequência e ponto;
 - 7.4.9.2. Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas.
- 7.4.10. Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 7.4.11. Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto;
- 7.4.12. Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias ou horas (no espelho);
- 7.4.13. Permitir habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pelo Município de Pinhalzinho;
- 7.4.14. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada;
- 7.4.15. Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas;
- 7.4.16. Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;
- 7.4.17. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os funcionários possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um "workflow" de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;
- 7.4.18. Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como: aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o empregado poderá registrar a entrada/saída;
- 7.4.19. Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;
- 7.4.20. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;
- 7.4.21. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;
- 7.4.22. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;
- 7.4.23. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;
- 7.4.24. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- 7.4.25. Permitir contabilização de:
 - 7.4.25.1. Horas trabalhadas;
 - 7.4.25.2. Horas mensais negativas;
 - 7.4.25.3. Horas mensais positivas;
 - 7.4.25.4. Feriados/pontos facultativos;
 - 7.4.25.5. Afastamentos;
 - 7.4.25.6. Compensação;
 - 7.4.25.7. Saldo anterior.
- 7.4.26. Permitir registrar Jornadas e Escalas;
- 7.4.27. O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:
 - 7.4.27.1. Permitir Horas extras;
 - 7.4.27.2. Banco de horas ou Compensação de horas;
 - 7.4.27.3. Horas a compensar a menos por períodos;
 - 7.4.27.4. Horas a compensar a mais por períodos;
 - 7.4.27.5. Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores.
- 7.4.28. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de gestão pública da licitante, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;
- 7.4.29. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas do município;
- 7.4.30. Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas;
- 7.4.31. Permitir que se use como campo de controle a matrícula e/ou CPF do servidor;
- 7.4.32. Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de serviço online com o sistema de gestão de frequência do município;
- 7.4.33. Permitir integração para atualização automática de servidores;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 7.4.34. Permitir o envio de relatórios (horas-extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;
- 7.4.35. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 7.4.36. Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto:
 - 7.4.36.1. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores;
 - 7.4.36.2. Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
 - 7.4.36.3. Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/função;
 - 7.4.36.4. Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;
 - 7.4.36.5. Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
 - 7.4.36.6. Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;
 - 7.4.36.7. Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

7.5. Portal do RH

- 7.5.1. O acesso deve ser permitido através de *login* e senha;
- 7.5.2. Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;
- 7.5.3. Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores municipais, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;
- 7.5.4. Permitir confirmar, ou não, as justificativas pré-aprovadas pela chefia imediata dos servidores.

7.6. Portal Servidor

- 7.6.1. O acesso deve ser permitido através de *login* e senha;
- 7.6.2. Acesso por meio da Internet, das informações de batidas de entrada e saída;
- 7.6.3. Saldo de horas positivas e negativas;
- 7.6.4. Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados;
- 7.6.5. Acesso ao espelho do ponto.

7.7. Portal Chefia

- 7.7.1. Acesso em tempo real às informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;
- 7.7.2. Apresentar alertas de inconsistências, tais como batidas ímpares de servidores da sua equipe;
- 7.7.3. Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia;
- 7.7.4. Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;
- 7.7.5. Toda aprovação/rejeição deve ser validada pelo RH do município;
- 7.7.6. Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.

7.8. Módulo Gestão de Escalas e Plantões

- 7.8.1. A solução deve possuir módulo de gestão de escalas para ser utilizada pela equipe de planejamento para fazer o dimensionamento otimizado de seus recursos humanos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 7.8.2. Este módulo deve ser integrado ao sistema de gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores e empregados públicos, que possua no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 7.8.2.1. Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho e folgas através de acesso controlado por perfil;
 - 7.8.2.2. A solução deve permitir que as escalas sejam enviadas ao funcionário via e-mail, ou ainda através de link para acesso via WEB, com as escalas de todas as pessoas do seu departamento;
 - 7.8.2.3. Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores e empregados públicos;
 - 7.8.2.4. Possuir interface visual que permita identificar se existem escalas criadas para todos os dias;
 - 7.8.2.5. Possuir local para visualizar histórico de todas as escalas publicadas;
 - 7.8.2.6. Permitir agrupar funcionários em grupos específicos, mesmo que de outros departamentos, associando a estes uma escala específica;
 - 7.8.2.7. Permitir a criação de nova escala de trabalho com as seguintes opções:
 - 7.8.2.7.1. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários para criação da nova escala;
 - 7.8.2.7.2. Permitir selecionar o mês e ano para criação da escala;
 - 7.8.2.7.3. Permitir seleção de período em dias da escala a ser criada;
 - 7.8.2.7.4. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários que farão parte desta escala;
 - 7.8.2.7.5. Permitir a seleção de jornadas pré-definidas, onde deve ser possível escolher entre Escala (hora inicial – hora final), Folgas e Abonos ou Afastamentos.
 - 7.8.2.7.6. Permitir marcar os dias da nova escala em calendário, do tipo marcar e arrastar, sem necessidade de digitação, evitando assim erros de lançamento;
 - 7.8.2.7.7. Possuir mecanismos de validação para alguma restrição na criação da escala;
 - 7.8.3. Possuir local adequado para visualização das publicações de todas as escalas, apresentando ao menos, nome do responsável, status da publicação, data da publicação, link para visualizar o detalhamento da escala.
 - 7.8.4. Permitir o controle e criação de restrições, para no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - 7.8.5. Permitir escolher o tipo da restrição como:
 - 7.8.5.1. DSR;
 - 7.8.5.2. Inter jornada;
 - 7.8.5.3. Quantidade de colaboradores;
 - 7.8.5.4. Afastamentos.
 - 7.8.6. Permitir identificar se uma restrição é do tipo:
 - 7.8.6.1. CLT;
 - 7.8.6.2. Interna;
 - 7.8.7. Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um DSR;
 - 7.8.8. Permitir identificar quais os servidores e empregados públicos ou grupo;
 - 7.8.9. Apresentar um *dashboard* com as restrições existentes a fim de facilitar o acesso e sua alteração;
 - 7.8.10. Permitir a gestão de folgas para servidores e empregados públicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - 7.8.10.1. Permitir a criação de condições para conceder a folga;
 - 7.8.10.2. Permitir associar um nome descrição para a regra de folga a ser criada;
 - 7.8.10.3. Permitir associar o número de dias de trabalho para que a folga seja concedida;
 - 7.8.10.4. Permitir escolher o tipo de folga na regra: folga simples, domingo, feriado, etc.
 - 7.8.10.5. Permitir escolher o número de dias concedidos em função do número de dias trabalhados e tipo de folga;
 - 7.8.10.6. Permitir que se crie várias condições, ou sub-regras, para a criação da regra;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 7.8.10.6.1. Este controle deve identificar automaticamente, em função das informações lançadas, o total de dias de descanso trabalhados e o total de folgas concedida;
- 7.8.10.7. Permitir escolher se as folgas serão usadas pelos servidores ou empregados públicos, após período de férias;
- 7.8.10.8. Permitir identificar, no caso de a folga não ser gozada após as férias, em quantos dias poderá iniciar seu uso pelo servidor ou empregado público;
- 7.8.10.9. Possuir listagem de regras de folgas, geradas com possibilidade de alteração pelo responsável;
- 7.8.10.10. Possuir meios de agrupar regras de folga para facilitar o controle e reutilização de regras pelo RH;
- 7.8.11. Possuir local adequado para listagem de Grupos de Regras, com pelo menos: Nome da Regra, Descrição da regra, Vigência, se é proveniente de Sindicato, se é referente aos domingos, feriados ou DSR.
- 7.8.12. Possuir local adequado para listagem das folgas geradas com as seguintes informações:
 - 7.8.12.1. Matrícula;
 - 7.8.12.2. Nome Funcionário;
 - 7.8.12.3. Data da ocorrência;
 - 7.8.12.4. Folga agendada;
 - 7.8.12.5. Regras Infringidas;
 - 7.8.12.6. Data limite.
- 7.8.13. Possuir ferramenta para migração da primeira carga de folgas, em ambiente que dispense programação, através de interface WEB, usando arquivo CSV para importação, contendo as seguintes informações:
 - 7.8.13.1. Matrícula do funcionário;
 - 7.8.13.2. Dia trabalhado;
 - 7.8.13.3. Prazo;
 - 7.8.13.4. Data da Folga;
 - 7.8.13.5. Status da folga.

7.9. Módulo Gestão de Hora Atividade

A solução deve possuir controle apropriado para apontamento e registro de horas por atividade, centro de custos ou projetos, com acesso 100% WEB, permitindo dessa forma o controle em tempo real dos servidores ou empregados públicos, e assim gerenciar as atividades que são executadas fora do ambiente de trabalho por empregados públicos, serviços terceirizados ou outros que demandem controle por hora de trabalho ou atividade. Este módulo deve conter as seguintes funcionalidades:

- 7.9.1. Permitir o acompanhamento em tempo real das atividades sendo executadas, por projeto ou centro de custos;
- 7.9.2. Permitir que as horas sejam alocadas por projeto ou centro de custos por horas ou dias pré-estabelecidos;
- 7.9.3. Permitir o registro de tarefas retroativas;
- 7.9.4. Permitir associar servidores ou colaboradores externos e valor estimado da hora de trabalho;
- 7.9.5. Permitir criação de grupos de trabalho;
- 7.9.6. Permitir agendar atividades com data e hora de início e fim.
- 7.9.7. Possuir Aplicativo Móvel para pesquisa e apontamento das atividades em tempo real, com as seguintes funcionalidades:
 - 7.9.8. Possuir aplicativo para *Android* e *iOS*;
 - 7.9.9. Ser 100% integrado ao sistema de controle de registro, frequência e assiduidade;
 - 7.9.10. Permitir apontar as horas trabalhadas nas atividades que estão sendo executadas em tempo real;
 - 7.9.11. Permitir apontar por projeto, atividade, departamento ou centro de custos envolvidos em cada tarefa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

7.10. Módulo Analítico

- 7.10.1. Deve permitir a visualização analítica por Secretarias, Departamentos e setores através de um painel gráfico com no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - 7.10.1.1. Saldo de horas negativas e positivas, permitir apresentar visões analíticas em formato de gráficos único por equipes, servidores, cargos e períodos históricos de formas a apresentar o impacto financeiro da folha de pagamento da Prefeitura;
 - 7.10.1.2. Permitir filtros por competência, departamentos, cargos, matrícula e nome do servidor;
 - 7.10.1.3. Batidas ímpares, permitir apresentar visões analíticas em formato gráfico único de todas as batidas ímpares que ocorreram durante um período, mostrar informações em formato gráfico de pendências de justificativas por servidor, pendência de tratamento das justificativas por gestor;
- 7.10.2. Permitir filtros por competência, departamentos, cargos, matrícula e nome do servidor;
- 7.10.3. Permitir a visualização das informações das quantidades de batidas ímpares mês a mês;
- 7.10.4. Afastamentos, permitir apresentar visões analíticas em formato gráfico único de todos os afastamentos por motivos de tipos de afastamentos;
- 7.10.5. Permitir filtros por competência, departamento, cargos, matrícula, nome do servidor e série histórica por período do ano;
- 7.10.6. Tipos de infrações, permitir apresentar visões analíticas em formato gráfico único de todas as infrações de batidas de ponto cometidas pelos servidores;
- 7.10.7. Permitir filtros por competência, departamento, cargo, matrícula, nome do servidor e série histórica por período do ano.
- 7.10.8. Deverá apresentar no gráfico único no mínimo os tipos de infrações:
 - 7.10.8.1. Batida durante o período de afastamento;
 - 7.10.8.2. Batida de ponto durante o DSR;
 - 7.10.8.3. Intra jornada de trabalho;
 - 7.10.8.4. Inter jornada de trabalho;
 - 7.10.8.5. Excedeu o número de horas extras;
 - 7.10.8.6. Horas extras não autorizadas.

7.11. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 7.11.1. A Contratada deverá possuir e utilizar metodologia própria para executar a implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases:
 - 7.11.1.1. Envio e disponibilização dos produtos básicos;
 - 7.11.1.2. Migração de dados e históricos;
 - 7.11.1.3. Parametrização;
 - 7.11.1.4. Acompanhamento da execução;
 - 7.11.1.5. Acompanhamento da entrada de produção;
 - 7.11.1.6. Treinamento.
- 7.11.2. Fornecer treinamento técnico, funcional e operacional a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de Recursos Humanos da Contratante;
- 7.11.3. Para a execução dos treinamentos, todos os recursos técnicos e materiais didáticos deverão ser fornecidos pela Contratada, sem ônus adicionais à Contratante;
- 7.11.4. Os treinamentos devem ser realizados nos locais definidos pela Contratante;
- 7.11.5. A Contratada deverá efetuar o cadastro ou carga, de todos os dados, tanto nos REP's quanto no banco de dados do Software de Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores, tais como faixas de horários, configuração de escalas e demais parâmetros pertinentes;
- 7.11.6. A Contratada deverá efetuar a entrega de todos os produtos e serviços aptos para o funcionamento.

7.12. SEGURANÇA DOS DADOS

- 7.12.1. A Contratada deverá arcar e comprovar, a qualquer tempo, que garante a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da implementação de um SGSI



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

(Sistema de Gestão de Segurança da Informação). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

- 7.12.1.1. Política de segurança da informação;
- 7.12.1.2. Política de controle de acessos;
- 7.12.1.3. Firewall;
- 7.12.1.4. Sistema de antivírus atualizado;
- 7.12.1.5. Comunicação criptografada;
- 7.12.1.6. Procedimento de gestão de incidentes;
- 7.12.1.7. Política de backup;
- 7.12.1.8. Política de desenvolvimento seguro;
- 7.12.1.9. Política de privacidade;
- 7.12.1.10. LGPD.

7.13. SUPORTE TÉCNICO

- 7.13.1. A Contratada deverá disponibilizar ferramenta Web para abertura de chamado técnico, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes. Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizado meios para que a Contratada possa gerar relatórios referentes às chamadas técnicas, selecionando qualquer data ou período que deseje;
- 7.13.2. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para a Contratante;
- 7.13.3. As manutenções corretivas dos equipamentos ofertados pela Licitante serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela Contratante, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo despesas de postagem/frete;
- 7.13.4. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, sem quaisquer despesas adicionais para a Contratante, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;
- 7.13.5. A empresa Contratada deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados à Contratante, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;
- 7.13.6. Os serviços de assistência técnica não serão executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado. Os equipamentos serão removidos e enviados para os centros de atendimento da empresa Contratada, devendo esta fazer remessa de outro equipamento substituto;
- 7.13.7. O equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas no anterior, e ter conectividade imediata;
 - 7.13.7.1. Inclui-se as substituições por perda de autonomia de bateria de equipamentos que perdem eficiência conforme previsto na especificação técnica;
- 7.13.8. A Contratada deverá dispor de, ao menos, 2 (dois) equipamentos de backup nas dependências da Contratante, permitindo a imediata substituição de equipamento em produção, em caso de problemas, e enquanto aguarda remessa em trânsito, sem qualquer custo adicional.

8. PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito é um instrumento de checagem se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere às suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

Após a fase de habilitação, o pregoeiro convocará a Licitante através do mesmo sítio para a realização da Prova de Conceito, para fins de comprovação de atendimento às especificações técnicas deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação;

A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em **primeiro lugar, após ser declarada habilitada**. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento no percentual dos requisitos aferidos pela comissão de avaliação;

Deverá atender minimamente em **90%** as exigências técnicas e funcionalidades dos hardwares e softwares deste Termo de Referência, de modo que a solução fornecida esteja alinhada com os requisitos técnicos;

Neste percentual mínimo de 90% de conformidade às características técnicas deste termo, destacam-se duas que devem ser consideradas obrigatórias, quais sejam:

8.1.1. Dos equipamentos e aplicativo estarem totalmente integrados com software de gestão de ponto eletrônico com sincronização automática de batidas, dados cadastrais (admissão e rescisão) e biometrias com o Rep-P, e este ao atual software de gestão de RH da Contratante (IPM Sistemas), de forma a enviar as informações automaticamente (sem necessidade de intervenção humana ou coleta dos registros, seja de forma manual ou por exportação de arquivo de registros);

8.1.1.1. O cadastro da biometria do funcionário poderá ser enviado aos equipamentos através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando que esteja online no sistema.

8.1.2. Aplicativo mobile que possibilite, entre outras informações, o registro de ponto *offline*, que sincroniza assim que se conecta à internet, com registro de geolocalização impedindo utilização de GPS *fake*;

Deverá ser realizada presencialmente, cito à sala de reuniões do Centro Administrativo, junto à Prefeitura Municipal de Pinhalzinho-SC, na Av. São Paulo, nº 1615, Centro, e em **até 5 dias úteis após a declaração de habilitação e comunicação no chat**;

Será acompanhada pela comissão de avaliação, composta pela participação de servidores indicados pela Secretaria de Gestão;

A Licitante melhor colocada deverá informar identificação de Nome Completo, endereço de e-mail e cargo de até 3 responsáveis pela preparação e apresentação da Prova de Conceito;

Ao final da demonstração, a comissão de avaliação emitirá um Parecer avaliando o atendimento às especificações técnicas, categorizando imediatamente como:

8.1.3. Classificada, se prontamente atendeu ao percentual exigido e os recursos obrigatórios do item 8.5, seguindo o processo de adjudicação;

8.1.4. Pendente de Satisfação, caso atenda momentaneamente a um percentual menor que o esperado permanecendo acima de 70% ou mesmo se não conseguiu demonstrar o atendimento aos recursos obrigatórios do item 8.5;

8.1.4.1. A Licitante terá um prazo de até 30 dias corridos da data da prova de conceito para reapresentar os recursos que restaram em desacordo, culminando em resultado final imediato como Classificada ou Desclassificada.

8.1.5. Desclassificada, caso a Licitante arrematante não comparecer para a realização da supracitada Prova de Conceito no agendamento definido, ou se não atender em pelo menos 70% dos requisitos técnicos do Termo de Referência, sendo convocada a Licitante remanescente, na ordem de classificação do certame, até a obtenção de uma empresa que atenda aos requisitos exigidos neste Termo de Referência;

Todos os custos relativos à prova de conceito ficarão a cargo da Licitante, não tendo direito a qualquer indenização, inclusive no caso de não ser classificada;

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da proponente, assim como as massas de dados necessárias para demonstração;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

Todos os custos referentes a possíveis desenvolvimentos e homologação para integração entre sistemas, inclusive os definidos no item 8.5, ficarão a cargo da Licitante, não acarretando ônus ao município;

A Contratante poderá disponibilizar o espaço físico para a realização da Prova de Conceito, bem como ceder conectividade à internet.

9. DO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO DOS ITENS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A fiscalização dos itens recebidos ficará a cargo do Responsável pelo Setor/Departamento Solicitante. Fiscais do contrato:

FISCAL	DEPARTAMENTO	CONTATO
Lucas A. S. de Faria	Recursos Humanos	(49) 3366-6627 rh.02@pinhalzinho.sc.gov.br
Rudi Cleiton Ferrari	T.I	(49) 3366-6622 ti@pinhalzinho.sc.gov.br
Ana Julia Zeiser Mai	Assistência Social	(49) 3366-6675 creas.06@pinhalzinho.sc.gov.br
Jeferson Mohr	Educação	(49) 3366-6645 educacaoinfo@pinhalzinho.sc.gov.br
Hyllary C. Farias Pagliarini	SDR / SDU	(49) 3366-6685 liquidação.dmer@pinhalzinho.sc.gov.br
Michel A. D. Dondoni	Saúde	(49) 3366-6640 rhsaude@pinhalzinho.sc.gov.br
Flavio Both	Esporte e Cultura	(49) 3366-66 diretor.fmec@pinhalzinho.sc.gov.br

9.2. O(s) servidor(es) designado(s) como fiscal(is) de contrato, atesta(m) ao final deste termo, que está(ão) ciente(s) da indicação e possui(em) aptidão para fiscalizar a execução/aquisição do objeto deste processo, sabendo das suas responsabilidades;

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

9.4. A gestão do contrato/ata fica a cargo do secretário responsável pela secretaria.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE ENTREGA

A execução deverá ser iniciada imediatamente após assinatura do contrato e, por conseguinte, do recebimento do empenho por parte da Contratada, conforme locais listados neste Termo de Referência;

10.1. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, mensal, de acordo com a necessidade da administração e de acordo com quantitativos necessários para pleno atendimento da Contratante;

10.2. Para o item 3 do lote, referente à implantação e repasse de conhecimento, ocorrerá de forma única, no início da operacionalização do serviço;

10.3. O prazo para entrega, disponibilização dos equipamentos, configuração de base de dados operacional, parametrização, implantação, treinamento, bem como outros ajustes necessários à plena execução do objeto contratual, será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato;

10.4. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues no Centro Administrativo, cito à Prefeitura Municipal de Pinhalzinho-SC, Av. São Paulo, nº 1615, Centro;

10.5. Para fins de faturamento, a Contratada receberá os empenhos em que observará CNPJ e outras informações, de ordem administrativa da Contratada;

10.6. Imediatamente após o início da execução dos serviços, objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelos fiscais de contrato. No caso de se



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

constatar qualquer irregularidade, incompatibilidade ou insatisfação quanto aos serviços executados em relação à proposta comercial da Contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos poderão ser rejeitados, sujeitando-se a Contratada à correção ou às penalidades;

- 10.7. Todo o processo de implantação dos serviços será acompanhado e supervisionado pelo(s) fiscal(is) de contrato da Contratante, conjuntamente com o Departamento de RH;
 - 10.8. Durante o processo da implantação dos serviços, a Contratada deverá apresentar, como condição para posterior ateste de recebimento do objeto, dados para acesso ao portal de gerenciamento e ferramenta para abertura de chamados de suporte técnico;
 - 10.9. Dispor do serviço do portal de Gestão Web, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, atendendo a uma disponibilidade mínima de 99%, considerando todas as possíveis interrupções, exceto as programadas;
 - 10.10. Quando houver falha/defeito em equipamento que possa comprometer a correta prestação do serviço, a Contratante acionará o suporte gratuito para abertura de chamado técnico ilimitado e gratuito para as devidas providências, a fim de que se tome as medidas cabíveis para minimizar os impactos de produtividade e indisponibilidade;
 - 10.11. A disponibilidade de atendimento dos chamados abertos no portal de suporte técnico deverá ser ao menos em horário comercial, de segunda a sexta-feira;
 - 10.12. Para os casos de substituições de equipamentos que vierem a dar defeito, em produção e durante o período contratual, o prazo para chegada de novo equipamento substituído no endereço da Contratante supracitada será de até 8 (oito) dias úteis, a contar da data de abertura de chamado que evidenciou o problema;
- Os custos relativos às manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da Contratada, com exceção de casos de vandalismo;
- 10.13. A Contratante se encarregará da instalação física dos equipamentos, tanto no momento da implantação no início do contrato, quanto nas substituições que ocorrerem. No entanto, despesas com frete/remessa correrão por conta da Contratada;
 - 10.14. A Contratada deverá dispor de, ao menos, 2 (dois) equipamentos de backup nas dependências da Contratante, permitindo a imediata substituição de equipamento em produção, em caso de problemas, e enquanto aguarda remessa em trânsito, sem qualquer custo adicional;
 - 10.15. A Contratada deverá fazer a substituição total das baterias dos equipamentos a cada 12 meses a contar da data de início de vigência do contrato, prevendo que ocorram falhas de operação por perda de autonomia das baterias;
 - 10.16. A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento e providenciar a imediata correção das eficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Caberá à CONTRATANTE:

- 11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento/Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;
- 11.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo Contrato/Ata de Registro de Preços, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;
- 11.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;
- 11.4. Atestar as notas fiscais correspondentes à entrega dos serviços, por intermédio dos fiscais de contrato;
- 11.5. Efetuar, em favor da Contratada, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 11.6. Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 11.7. A Contratante fornecerá à Contratada, sempre que lhe for solicitado, as informações técnicas operacionais pertinentes que possam servir-lhe para o bom desempenho das atividades;
- 11.8. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, através de servidor designado, prezando pela qualidade e seguimento das normas;
- 11.9. Analisar se os materiais/serviços atendem às especificações técnicas solicitadas;
- 11.10. Comunicar formalmente falhas ou irregularidades, solicitando substituição, reparo ou correção;
- 11.11. Autorizar o acesso aos pontos de atendimento, em horário comercial, caso necessário, para a instalação, manutenção corretiva e preventiva.

Caberá à CONTRATADA:

- 11.12. Tomar todas as providências necessárias à entrega do objeto e execução dos serviços deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado, local e prazo indicados pelo instrumento;
- 11.13. Manter, durante o período de vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;
- 11.14. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;
- 11.15. Os serviços deverão ser prestados nos locais estabelecidos no Edital;
- 11.16. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados;
- 11.17. Comunicar à Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que possam impossibilitar o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.18. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus profissionais por ocasião das entregas efetuadas;
- 11.19. Ressarcir eventuais danos causados a terceiros por negligência, imprudência ou imperícia;
- 11.20. Encaminhar à Contratante a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos itens entregue;
- 11.21. Dispor de formas para acionamento do serviço de suporte, abertura de chamados e solução de problemas, serviços cobertos pelo valor contratado;
- 11.22. Manter e arcar com as despesas de manutenção dos equipamentos decorrentes da prestação do serviço;
- 11.23. Arcar com custos de licenças (se necessárias) relacionadas ao objeto deste edital, bem como de softwares e respectivas licenças que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços;
- 11.24. Manter os seus funcionários devidamente identificados, quando em visita local, com uniforme/crachá de identificação, orientando-os a manterem-se dentro dos padrões de comportamento e traje para a perfeita execução dos serviços contratados;
- 11.25. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, obrigações sociais e demais encargos de seus empregados, respeitando a legislação em vigor;
- 11.26. Arcar com quaisquer despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como transporte, alimentação, hospedagem, diárias, veículo, mobilização de material, remessa, etc.;
- 11.27. Fica vedada, por parte da Contratada, a veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal;
- 11.28. Não ceder ou transferir os serviços objeto deste Termo de Referência, sob pena de aplicação de penalidades, inclusive rescisão;
- 11.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, com acompanhamento do fiscal do contrato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 11.31. Em caso de troca do sistema de Gestão de RH da Contratante, a Contratada deverá se adequar à mudança, especialmente, mas não se limitando, ao quesito integração entre sistemas;
- 11.32. A Contratada deverá recolher das dependências da Contratante, imediatamente após o término da vigência contratual, os equipamentos fornecidos.

12. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da homologação do processo, podendo este ser prorrogado, de acordo com a vantajosidade para a administração.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- A Administração efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao (s) licitante (s) vencedor (es) **no prazo de até 30 (trinta) dias** mediante apresentação das notas fiscais. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação;
- A fatura/Nota Fiscal deverá ser encaminhada preferencialmente até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, para efetuar o ateste dos serviços efetivamente prestados, de acordo com o desempenho esperado. Caso se constate, através dos registros, penalidades a serem aplicadas e descontadas da fatura do corrente mês, a Contratante cientificará e devolverá a fatura à Contratada para aplicação das correções de acordo com o item 10, que gerará nova fatura retificada e encaminhará novamente para a Contratante;
- O valor do pagamento mensal dos serviços prestados pela Contratada estará sujeito a ajustes de pagamento quando não for atingido o desempenho esperado de serviço estabelecidos no item 10;
- O pagamento será creditado em favor do Fornecedor, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na nota fiscal, para isto, deve ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente com dígito em que deverá ser efetivado o crédito;
- A nota fiscal deverá ser emitida pelo próprio Contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ;
- As notas fiscais apresentadas pela Contratada deverão conter, minimamente, ainda as seguintes informações que identifiquem inequivocamente os serviços prestados:
- Identificação do serviço;
 - Mês e ano de referência;
 - Distinção entre os CNPJs que compõe o ente, conforme assinatura contratual.
- Ficará a cargo da Contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção respeitará o disposto no Decreto Municipal nº 158/2023, e o procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.
- A alíquota aplicável observará a Tabela de Retenção da IN 1.234/2012 e suas alterações, ou outra norma que venha a substituí-la;
- Não ocorrerá a retenção do imposto federal caso a contratada seja optante do Simples Nacional, ou instituição de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, ou, ainda, instituição de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.

14. FORMA DE FORNECIMENTO OU MODO DE EXECUÇÃO

A prestação dos serviços será fornecida de forma continuada, mensalmente, de acordo com quantitativos que atendam às necessidades estabelecidas pelo Município de Pinhalzinho-SC.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá entregar o objeto da presente licitação e toda a prestação de serviços, deixar todo o sistema apto a uso **em até 30 (trinta) dias corridos** após a assinatura do contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

16. LOCAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
LOCAIS	QUANT. RELÓGIOS	QUANT. MESES	DOTA ÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – Rua Aracaju, Nº 225, Centro	0,5	12	88
EMEF JOSÉ THEOBALDO UTZIG – R. São Salvador, nº 1350, Efacip	01	12	95
EMEF DOM JOSÉ GOMES – R. Gov. Wilson Kleinubing, nº 300, Maria Terezinha	01	12	95
CEIM PEDRO SIMON – R. João Pessoa, nº 488, São José	01	12	103
CEIM PROF. JOÃO TRICHEZ – R. Jacob Augusto Ody, nº 553, Divinéia	01	12	111
CEIM PROF. NOÊMIA GRIEBLER – R. Ulisses Guimarães, nº 4100, Bela Vista	01	12	111
CEIM PROF. MAIRI F. BOLIS BRUSCO – R. Gov. Celso Ramos, nº 407, Maria Terezinha	01	12	103
CEIM PROF. MAIRI F. BOLIS BRUSCO – R. Adolfo Werlang, nº 4100, Maria Terezinha	01	12	111
CEIM GENTE FELIZ – Av. Cel Ibiapina de Lima, nº 770, Efacip	01	12	111
CEIM MENINO JESUS – R. Sergipe, nº 4201, Pioneiro	01	12	103
CEIM AVELINO BACKES – R. Joaquim Nabuco, 758, Distrito Machado	01	12	111
CEIM AMIGO DA INFÂNCIA - R. Florianópolis, nº 1970, Santo Antônio	01	12	111
CEIM PROF. LÉA WOLSCHICK – R. João Utzig, nº 2295, Pioneiro	01	12	111
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
LOCAIS	QUANT. RELÓGIOS	QUANT. MESES	DOTA ÇÃO
SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL – Av. Porto Alegre, nº 715, Centro	01	12	141
SCFV – R. Leo Almindo da Cunha, Maria Terezinha	01	12	147
CRAS – R. Hercilio Luz, nº 424, Maria Terezinha	01	12	141
POLÍTICA DO IDOSO – R. Santo Antônio, Nº 700, B. Santo Antônio	01	12	197
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E MOBILIDADE URBANA E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE			
LOCAL	QUANT. RELÓGIOS	QUANT. MESES	DOTA ÇÃO
SDU – R. das Primaveras, Lot. Boa Vista	0,5	12	211 e 273
SDR – R. das Primaveras, Lot. Boa Vista	0,5	12	211 e 273
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
LOCAL	QUANT. RELÓGIOS	QUANT. MESES	DOTA ÇÃO
CENTRO ADMINISTRATIVO – Av. São Paulo, nº 1615, Centro	01	12	32
GABINETE DO PREFEITO			
LOCAL	QUANT. RELÓGIOS	QUANT. MESES	DOTA ÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

CONSELHO TUTELAR – Av. São Paulo, nº 3483, Pioneiro	01	12	20
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA			
LOCAL	QUANT. RELÓGIOS	QUANT. MESES	DOTA ÇÃO
FMEC – Tv. Chapecó, nº 45, Centro (Ginásio Centreventos)	01	12	407
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
LOCAIS	QUANT. RELÓGIOS	QUANT. MESES	DOTA ÇÃO
SECRETARIA DE SAÚDE – Rua Aracaju, Nº 225, Centro	0,5	12	397
UBS IRMÃ HILDEGART KARLING – Av. Demétrio Brancher, nº 513, Divinéia	01	12	351
CENTRO CLÍNICO ESPECIALIZADO – R. João Pessoa, nº 3063 - Divinéia	01	12	351
UBS PREF. ALEXANDRE GRANDO – R. Gaspar Brum, nº 86, Maria Terezinha	01	12	351
POLICLÍNICA CENTRAL ARTHUR BARTOLOMEU FIORINI – R. Paraná, nº 183, Santo Antônio	01	12	351
UBS OTÍLIA BRUÍSMA – Av. Mato Grosso nº 3050, Pioneiro	01	12	351
POLICLÍNICA PEDRO PAULINO BURIGO – Av. Emanuel Klauck, nº 443, São José	01	12	351
UPS – UNIDADE DE SAÚDE PSICOSSOCIAL – Av. Palmas, nº 529, Bela Vista	01	12	351

17. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O licitante vencedor deverá fornecer garantia mínima de qualidade e disponibilidade na prestação do serviço, inclusive prestar suporte técnico, assistência, manutenção, correção ou substituição de equipamento defeituoso, sem ônus adicionais à Contratada.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a cedência ou transferência do objeto pela Contratada, sob pena de aplicação de penalidades, inclusive rescisão.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas relativas a aquisição do bem correrão pela Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO: 20, 32, 88, 95, 103, 111, 141, 147, 197, 211, 273, 351, 397 e 407/2024.

SUBELEMENTO: 3977.

METAFÍSICA:

Dotação	Ação	Meta física
20	2005	60 – Manutenção da Atividade
32	2007	60 – Manutenção da Atividade
88	2020	60 – Manutenção da Atividade
95	2021	86 – Aluno Atendido
103	2022	86 – Aluno Atendido
111	2023	86 – Aluno Atendido
141	2029	60 – Manutenção da Atividade
147	2031	11 – Famílias Atendidas
197	2040	107 – Atendimento aos Idosos
211	2041	60 – Manutenção da Atividade
273	2052	60 – Manutenção da Atividade
351	2064	16 – Atendimentos da Atenção Primária
397	2080	60 – Manutenção da Atividade
407	2069	60 – Manutenção da Atividade



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

1. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*
2. **Para quando a despesa ultrapassar o respectivo exercício financeiro.*

Lucas A. S. de Faria
Responsável pela elaboração do termo de
referência
Fiscal de Contrato

Fernando Felipe Gerhard
Gestor do Contrato/Secretário

Rudi Cleiton Ferrari
Responsável pela elaboração do termo de
referência
Fiscal de Contrato

Ana Julia Zeiser Mai
Fiscal de Contrato

Jeferson Mohr
Fiscal de Contrato

Hyllary C. Farias Pagliarini
Fiscal de Contrato

Michel A. D. Dondoni
Fiscal de Contrato

Flavio Both
Fiscal de Contrato

Pinhalzinho, SC, 08 de agosto de 2024.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2024 - PMP
ANEXO "B"
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Razão Social:
CNPJ:
Endereço completo:

Contatos: (contendo nome, setor, telefone, whatsapp e e-mail)

DECLARAMOS que ficará a cargo do Sr(a). _____,
(nome, CPF, qualificação), a assinatura da ata/contrato que advir deste processo.

DECLARAMOS, para os devidos fins que, o **endereço eletrônico** _____ (email) é o endereço da empresa e destinado ao recebimento de informações devidas do Procedimento Licitatório nº **150/2024 - PMP**, Pregão Eletrônico nº **067/2024 - PMP**, e, ainda, que estamos cientes que as informações para assinatura da Ata/contrato serão enviadas via email, sendo de nossa exclusiva responsabilidade, caso se consagre vencedora, providenciar seu cadastramento junto ao Portal do Cidadão do Município de Pinhalzinho/SC, pelo site <https://pinhalzinho.atende.net/>, para realizar a assinatura do documento dentro do prazo legal.

DECLARAMOS ainda que se houver alterações nos contatos os mesmos serão informados para os e-mails: licitacao03@pinhalzinho.sc.gov.br e licitacao01@pinhalzinho.sc.gov.br.

DECLARAMOS, que cumprimos com os requisitos de habilitação dispostos no edital.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que atende ao inciso I, do artigo 63, da Lei nº 14.133, de 2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, do artigo 91 da Lei nº 14.133/2021, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa cumpre as exigências relacionadas a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, em conformidade com o inciso IV do art. 63 da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

DECLARAMOS, que não possuímos em nosso quadro societário ou de funcionários pessoa que possua 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

DECLARAMOS, ainda, que esta empresa ou qualquer pessoa física a ela relacionada, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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.

DECLARA, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente.

_____, em ____ de _____ 2024.

(nome e assinatura do responsável legal)

(nº RG)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2024 - PMP
ANEXO "C"
MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para o(s) item(ns) da presente licitação, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	UND	QUANT. Mensal	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Locação de equipamento coletor de registro eletrônico de ponto com identificação facial	UND	33	R\$	R\$	R\$
2	Licença de uso de software para Gestão de Frequência e aplicativo de registro ponto pelo dispositivo móvel dos servidores	UND	1000	R\$	R\$	R\$
3	Serviço de implantação, parametrização e capacitação para uso do software de Gestão do Ponto Eletrônico e dos REPs	SERV	1	-	R\$ *somente no início do contrato	R\$
Valor Global:					R\$	

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De ____ (_____) dias, contados a partir da data da sessão pública.

_____, em _____ de _____ 2024.

(nome e assinatura do responsável legal)

(nº RG)

FI 39/55



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2024 - PMP

ANEXO “D”

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/202X

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO** E A EMPRESA _____, PARA **SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA, REGISTRO PONTO BIOMÉTRICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE SOFTWARE E DOS EQUIPAMENTOS DE COLETA E APLICATIVO, EM REGIME DE COMODATO, COM MANUTENÇÕES, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 671/2021 DO MTE, E COM INTEGRAÇÃO ONLINE AO SISTEMA DE GESTÃO RH DO MUNICÍPIO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO “A” DO EDITAL.**

O **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 83.021.857/0001-15, com sede administrativa na Av. São Paulo, nº 1615, Centro, Pinhalzinho, SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Neuro Francisco Ozelame**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo Senhor(a) _____, e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo de Licitação nº 150/2024** modalidade **Pregão Eletrônico nº 067/2024 - PMP**, e que se regerá pela Lei nº 14.133/2021, e alterações posteriores, e pelo Decreto Municipal nº 176/2024, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA obriga-se a **FORNECER SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA, REGISTRO PONTO BIOMÉTRICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE SOFTWARE E DOS EQUIPAMENTOS DE COLETA E APLICATIVO, EM REGIME DE COMODATO, COM MANUTENÇÕES, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 671/2021 DO MTE, E COM INTEGRAÇÃO ONLINE AO SISTEMA DE GESTÃO RH DO MUNICÍPIO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO “A” DO EDITAL.**

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no **Pregão Eletrônico nº 063/2024 - PMP**, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	UND	QUANT. Mensal	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Locação de equipamento coletor de registro eletrônico de ponto com identificação facial	UND	33	R\$	R\$	R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

2	Licença de uso de software para Gestão de Frequência e aplicativo de registro ponto pelo dispositivo móvel dos servidores	UND	1000	R\$	R\$	R\$
3	Serviço de implantação, parametrização e capacitação para uso do software de Gestão do Ponto Eletrônico e dos REPs	SERV	1	-	R\$ *somente no início do contrato	R\$
Valor Global:					R\$	

1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.3.1. Coletor de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial

Solução de registro eletrônico de ponto contemplando fornecimento de equipamento dedicado para reconhecimento facial, fixável em parede ou totem, dotado de câmera, incluindo suporte técnico para orientação, manutenção corretiva e adaptativa, e evolução da solução, conforme a necessidade de cada órgão e entidade da Contratante;

O equipamento deverá estar integrado com software de gestão de ponto eletrônico, e este ao atual software de gestão de RH da Contratante, de forma a enviar as marcações de ponto automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);

O equipamento deverá possuir no mínimo as seguintes características técnicas:

- Possibilidade de fixação em parede ou totem;
- Alimentação bivolt;
- Tipo de plano: desbloqueado;
- Tela de no mínimo 2,8";
- Tela tipo LCD ou Led sensível ao toque (*touch screen*);
- Reconhecimento facial à uma distância de no mínimo 60 cm;
- Permitir o reconhecimento em ambientes mais escuros;
- Capacidade para cadastro de no mínimo 800 faces;
- Resolução LCD ou superior;
- Conectividade de internet cabeada (RJ45) e *wifi*;
- O equipamento deve possuir sistema próprio que possibilite efetuar o registro ponto exclusivamente por meio de reconhecimento facial, identificando-o por meio da análise biométrica facial;
- O equipamento deve indicar se o ponto foi registrado com sucesso ou não;
- Sistema operacional embarcado e instalado em idioma português Brasil;
- Processador e memória que suportem no mínimo a gestão de 800 funcionários e reconhecimento em até 3 (três segundos);
- Capacidade de captura de face em menos de 03 (três) segundos;
- O equipamento deverá possuir no mínimo 02 (duas) câmeras (Câmera RGB e Câmera IR);
- Capacidade de configuração na rede via protocolo DHCP;
- O equipamento deverá emitir som sempre que o usuário realize o registro do ponto;
- O equipamento deverá possuir controle de volume;
- O equipamento deverá registrar ponto mesmo quando estiver off-line, para posteriormente sincronizar de forma automática os registros;
- Sincronização automática de funcionários com o sistema de ponto eletrônico;
- Sincronização automática com novas localizações;
- Registro de ponto automático, sem necessidade de toque nos equipamentos (*Touchless*);
- Otimização da captura da imagem para reconhecimento em ambientes com pouca e excesso de luz;
- Confirmação visual do registro do ponto;
- Confirmação visual do registro de ponto não identificado;
- Atualização automática e manual do aplicativo;
- Zona de horário.

Todas as soluções e acessórios deverão ser entregues aptos para o pleno funcionamento.

1.3.2. Sistema Mobile

Para registro dos servidores através de seus próprios tablets e/ou celulares, deve realizar as seguintes funções básicas:

Atender a Portaria nº 671/2021, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos *mobile* como smartphones e tablets compatíveis com *Android* e *IOS*, a fim de permitir que os empregados efetuem o registro de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:

1. Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (*Location-Based Services*);
2. O sistema deverá informar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;
3. Georreferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;
4. "Perímetro" virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;
 - a. Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata;

Compatível minimamente com os sistemas operacionais *Android* e *IOS*;

Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual *mobile*, devendo ser a mesma plataforma dos equipamentos físicos;

O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar automaticamente as marcações de ponto para o atual software de gestão de RH da Contratante;

Possuir controle de dispositivos *mobile* associados aos seus empregados contendo: controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de batida de frequência via dispositivo *mobile*, permitindo assim a rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários;

Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo *mobile* onde o usuário terá acesso a informações relativas as batidas/registros de entrada e saída diárias ou do mês corrente;

Criar chave de segurança única (*token*) a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;

Não permitir utilização de ferramentas do tipo "*GPS fake*" que permitam simular localizações irreais.

Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referente às interjornadas;

Deverá permitir registrar ponto mesmo quando estiver off-line, para posteriormente sincronizar de forma automática os registros.

1.3.3. Software Gestão de Ponto Eletrônico:

Integração online com o atual Sistema de Gestão de RH da Contratante (IPM Sistemas), permitindo que os dados sejam coletados diretamente para este sistema, onde serão tratados, permitindo importar os registros de ponto dos funcionários, bem como enviar os dados cadastrais (admissão e rescisão) automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);

Possuir integração entre os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

Quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias deverão ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento;

O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;

Realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização no máximo a cada 10 minutos, sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet, comunicando sobre as alterações de biometria, cadastros novos e recadastro;

Ser compatível com ambiente multiusuário e multi empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

O software deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox);

O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;

O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e-mail;

Possuir consultas "on-line" do estado de todos os equipamentos;

Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;

Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através de navegação comum em ambiente WEB;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;

O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso;

O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda o sistema, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar *login* de tempos em tempos;

O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;

Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;

Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;

O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;

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

O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;

O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;

O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;

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

O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, sendo esta de responsabilidade da Contratada;

Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;

Coletar automaticamente as marcações de ponto, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, ou, qualquer interferência humana, e enviá-las automaticamente para o atual sistema de gerenciamento RH da Contratante;

Supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto, através de uma Central de Monitoramento e Controle, permitindo o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores públicos municipais, através de um painel;

Nesta Central de Monitoramento, deve possibilitar cadastrar manualmente informações de postos de trabalho com nome, endereço de localização, grupos de trabalho e carga horária;

Permitir associar funcionários aos postos de trabalho, bem como associar uma ou várias categorias aos postos de trabalho;

Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;

Emitir alertas para o gestor dos funcionários ou empregados públicos ausentes.

Dispor de aplicativo móvel (*APP*) para no mínimo os sistemas operacionais *Android* e *IOS*, para que os servidores possam consultar o espelho de ponto em tempo real;

Sistema via WEB que permite o gerenciamento e monitoramento dos Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto, por meio de um navegador web. Podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;

O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via internet, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando os gestores ou operadores do sistema através de e-mail;

Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;

Permitir o cadastramento de funcionários que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;

Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;

O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, registros excluídos;

Permitir armazenar os históricos dos funcionários;

A solução deverá atender, sem custos adicionais, todas as legislações e normas as quais a Contratante é submetida, no presente e no futuro, sejam municipal, estadual ou federal;

- Em relação as atualizações das funções, as variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal, a empresa



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

CONTRATADA poderá solicitar ao CONTRATANTE o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas as obrigações assumidas pela CONTRATANTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

1.3.4. Portal do Administrador

Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;

A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;

Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;

Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;

Monitoramento do registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;

Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos funcionários através do sistema;

O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;

O sistema deve possuir funcionalidade de *dashboard*, com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;

Informações operacionais e parametrizações de sistema:

- Data de início do mês para controle de frequência e ponto;
- Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas.

Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;

Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto;

Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias ou horas (no espelho);

Permitir habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pelo Município de Pinhalzinho;

Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada;

Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas;

Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;

Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os funcionários possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um "*workflow*" de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;

Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como: aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o empregado poderá registrar a entrada/saída;

Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;

Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;

Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;

Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;

Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;

Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;

Permitir contabilização de:

- Horas trabalhadas;
- Horas mensais negativas;
- Horas mensais positivas;
- Feriados/pontos facultativos;
- Afastamentos;
- Compensação;
- Saldo anterior.
- Permitir registrar Jornadas e Escalas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:
- Permitir Horas extras;
- Banco de horas ou Compensação de horas;
- Horas a compensar a menos por períodos;
- Horas a compensar a mais por períodos;
- Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores.
- Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de gestão pública da licitante, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;
- Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas do município;
- Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas;
- Permitir que se use como campo de controle a matrícula e/ou CPF do servidor;
- Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de serviço online com o sistema de gestão de frequência do município;
- Permitir integração para atualização automática de servidores;
- Permitir o envio de relatórios (horas-extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;
- Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto:
- Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores;
- Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
- Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/função;
- Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;
- Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
- Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;
- Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

1.3.5. Portal do RH

O acesso deve ser permitido através de *login* e senha;

Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;

Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores municipais, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;

Permitir confirmar, ou não, as justificativas pré-aprovadas pela chefia imediata dos servidores.

1.3.6. Portal Servidor

O acesso deve ser permitido através de *login* e senha;

Acesso por meio da Internet, das informações de batidas de entrada e saída;

Saldo de horas positivas e negativas;

Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados;

Acesso ao espelho do ponto.

1.3.7. Portal Chefia

Acesso em tempo real às informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;

Apresentar alertas de inconsistências, tais como batidas ímpares de servidores da sua equipe;

Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia;

Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

Toda aprovação/rejeição deve ser validada pelo RH do município;
Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.

1.3.8. Módulo Gestão de Escalas e Plantões

A solução deve possuir módulo de gestão de escalas para ser utilizada pela equipe de planejamento para fazer o dimensionamento otimizado de seus recursos humanos.

Este módulo deve ser integrado ao sistema de gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores e empregados públicos, que possua no mínimo as seguintes funcionalidades:

Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho e folgas através de acesso controlado por perfil;

A solução deve permitir que as escalas sejam enviadas ao funcionário via e-mail, ou ainda através de link para acesso via WEB, com as escalas de todas as pessoas do seu departamento;

- Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores e empregados públicos;
- Possuir interface visual que permita identificar se existem escalas criadas para todos os dias;
- Possuir local para visualizar histórico de todas as escalas publicadas;
- Permitir agrupar funcionários em grupos específicos, mesmo que de outros departamentos, associando a estes uma escala específica;
- Permitir a criação de nova escala de trabalho com as seguintes opções:
 - Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários para criação da nova escala;
 - Permitir selecionar o mês e ano para criação da escala;
 - Permitir seleção de período em dias da escala a ser criada;
 - Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários que farão parte desta escala;
 - Permitir a seleção de jornadas pré-definidas, onde deve ser possível escolher entre Escala (hora inicial – hora final), Folgas e Abonos ou Afastamentos.
 - Permitir marcar os dias da nova escala em calendário, do tipo marcar e arrastar, sem necessidade de digitação, evitando assim erros de lançamento;
 - Possuir mecanismos de validação para alguma restrição na criação da escala;
 - Possuir local adequado para visualização das publicações de todas as escalas, apresentando ao menos, nome do responsável, status da publicação, data da publicação, link para visualizar o detalhamento da escala.
 - Permitir o controle e criação de restrições, para no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - Permitir escolher o tipo da restrição como:
 - DSR;
 - Inter jornada;
 - Quantidade de colaboradores;
 - Afastamentos.
 - Permitir identificar se uma restrição é do tipo:
 - CLT;
 - Interna;
 - Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um DSR;
 - Permitir identificar quais os servidores e empregados públicos ou grupo;
 - Apresentar um *dashboard* com as restrições existentes a fim de facilitar o acesso e sua alteração;
 - Permitir a gestão de folgas para servidores e empregados públicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - Permitir a criação de condições para conceder a folga;
 - Permitir associar um nome descrição para a regra de folga a ser criada;
 - Permitir associar o número de dias de trabalho para que a folga seja concedida;
 - Permitir escolher o tipo de folga na regra: folga simples, domingo, feriado, etc.
 - Permitir escolher o número de dias concedidos em função do número de dias trabalhados e tipo de folga;
 - Permitir que se crie várias condições, ou sub-regras, para a criação da regra;
 - Este controle deve identificar automaticamente, em função das informações lançadas, o total de dias de descanso trabalhados e o total de folgas concedida;
 - Permitir escolher se as folgas serão usadas pelos servidores ou empregados públicos, após período de férias;
 - Permitir identificar, no caso de a folga não ser gozada após as férias, em quantos dias poderá iniciar seu uso pelo servidor ou empregado público;
 - Possuir listagem de regras de folgas, geradas com possibilidade de alteração pelo responsável;
 - Possuir meios de agrupar regras de folga para facilitar o controle e reutilização de regras pelo RH;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- Possuir local adequado para listagem de Grupos de Regras, com pelo menos: Nome da Regra, Descrição da regra, Vigência, se é proveniente de Sindicato, se é referente aos domingos, feriados ou DSR.
- Possuir local adequado para listagem das folgas geradas com as seguintes informações:
 - Matrícula;
 - Nome Funcionário;
 - Data da ocorrência;
 - Folga agendada;
 - Regras Infringidas;
 - Data limite.
- Possuir ferramenta para migração da primeira carga de folgas, em ambiente que dispense programação, através de interface WEB, usando arquivo CSV para importação, contendo as seguintes informações:
 - Matrícula do funcionário;
 - Dia trabalhado;
 - Prazo;
 - Data da Folga;
 - Status da folga.

1.3.9. Módulo Gestão de Hora Atividade

A solução deve possuir controle apropriado para apontamento e registro de horas por atividade, centro de custos ou projetos, com acesso 100% WEB, permitindo dessa forma o controle em tempo real dos servidores ou empregados públicos, e assim gerenciar as atividades que são executadas fora do ambiente de trabalho por empregados públicos, serviços terceirizados ou outros que demandem controle por hora de trabalho ou atividade. Este módulo deve conter as seguintes funcionalidades:

- Permitir o acompanhamento em tempo real das atividades sendo executadas, por projeto ou centro de custos;
- Permitir que as horas sejam alocadas por projeto ou centro de custos por horas ou dias pré-estabelecidos;
- Permitir o registro de tarefas retroativas;
- Permitir associar servidores ou colaboradores externos e valor estimado da hora de trabalho;
- Permitir criação de grupos de trabalho;
- Permitir agendar atividades com data e hora de início e fim.
- Possuir Aplicativo Móvel para pesquisa e apontamento das atividades em tempo real, com as seguintes funcionalidades:
 - Possuir aplicativo para *Android* e *IOS*;
 - Ser 100% integrado ao sistema de controle de registro, frequência e assiduidade;
 - Permitir apontar as horas trabalhadas nas atividades que estão sendo executadas em tempo real;
 - Permitir apontar por projeto, atividade, departamento ou centro de custos envolvidos em cada tarefa.

1.3.10. Módulo Analítico

Deve permitir a visualização analítica por Secretarias, Departamentos e setores através de um painel gráfico com no mínimo as seguintes funcionalidades:

Saldo de horas negativas e positivas, permitir apresentar visões analíticas em formato de gráficos único por equipes, servidores, cargos e períodos históricos de formas a apresentar o impacto financeiro da folha de pagamento da Prefeitura;

- Permitir filtros por competência, departamentos, cargos, matrícula e nome do servidor;
- Batidas ímpares, permitir apresentar visões analíticas em formato gráfico único de todas as batidas ímpares que ocorreram durante um período, mostrar informações em formato gráfico de pendências de justificativas por servidor, pendência de tratamento das justificativas por gestor;
- Permitir filtros por competência, departamentos, cargos, matrícula e nome do servidor;
- Permitir a visualização das informações das quantidades de batidas ímpares mês a mês;
- Afastamentos, permitir apresentar visões analíticas em formato gráfico único de todos os afastamentos por motivos de tipos de afastamentos;
- Permitir filtros por competência, departamento, cargos, matrícula, nome do servidor e série histórica por período do ano;

Tipos de infrações, permitir apresentar visões analíticas em formato gráfico único de todas as infrações de batidas de ponto cometidas pelos servidores;

Permitir filtros por competência, departamento, cargo, matrícula, nome do servidor e série histórica por período do ano.

Deverá apresentar no gráfico único no mínimo os tipos de infrações:

- Batida durante o período de afastamento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

- Batida de ponto durante o DSR;
- Intra jornada de trabalho;
- Inter jornada de trabalho;
- Excedeu o número de horas extras;
- Horas extras não autorizadas.

1.3.11. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

A Contratada deverá possuir e utilizar metodologia própria para executar a implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases:

- Envio e disponibilização dos produtos básicos;
- Migração de dados e históricos;
- Parametrização;
- Acompanhamento da execução;
- Acompanhamento da entrada de produção;
- Treinamento.

Fornecer treinamento técnico, funcional e operacional a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de Recursos Humanos da Contratante;

Para a execução dos treinamentos, todos os recursos técnicos e materiais didáticos deverão ser fornecidos pela Contratada, sem ônus adicionais à Contratante;

Os treinamentos devem ser realizados nos locais definidos pela Contratante;

A Contratada deverá efetuar o cadastro ou carga, de todos os dados, tanto nos REP's quanto no banco de dados do Software de Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores, tais como faixas de horários, configuração de escalas e demais parâmetros pertinentes;

A Contratada deverá efetuar a entrega de todos os produtos e serviços aptos para o funcionamento.

1.3.12. SEGURANÇA DOS DADOS

A Contratada deverá arcar e comprovar, a qualquer tempo, que garante a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da implementação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

- Política de segurança da informação;
- Política de controle de acessos;
- Firewall;
- Sistema de antivírus atualizado;
- Comunicação criptografada;
- Procedimento de gestão de incidentes;
- Política de backup;
- Política de desenvolvimento seguro;
- Política de privacidade;
- LGPD.

1.3.13. SUPORTE TÉCNICO

A Contratada deverá disponibilizar ferramenta Web para abertura de chamado técnico, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes. Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizado meios para que a Contratada possa gerar relatórios referentes às chamadas técnicas, selecionando qualquer data ou período que deseje;

Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para a Contratante;

As manutenções corretivas dos equipamentos ofertados pela Licitante serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela Contratante, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo despesas de postagem/frete;

Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, sem quaisquer despesas adicionais para a Contratante, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

Os serviços de assistência técnica não serão executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado. Os equipamentos serão removidos e enviados para os centros de atendimento da empresa Contratada, devendo esta fazer remessa de outro equipamento substituto;

O equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas no anterior, e ter conectividade imediata;

Inclui-se as substituições por perda de autonomia de bateria de equipamentos que perdem eficiência conforme previsto na especificação técnica;

A Contratada deverá dispor de, ao menos, 2 (dois) equipamentos de backup nas dependências da Contratante, permitindo a imediata substituição de equipamento em produção, em caso de problemas, e enquanto aguarda remessa em trânsito, sem qualquer custo adicional.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

2.1. A execução deverá ser iniciada imediatamente após assinatura do contrato e, por conseguinte, do recebimento do empenho por parte da Contratada, conforme locais listados neste Termo de Referência;

2.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, mensal, de acordo com a necessidade da administração e de acordo com quantitativos necessários para pleno atendimento da Contratante;

2.3. Para o item 3 do lote, referente à implantação e repasse de conhecimento, ocorrerá de forma única, no início da operacionalização do serviço;

2.4. O prazo para entrega, disponibilização dos equipamentos, configuração de base de dados operacional, parametrização, implantação, treinamento, bem como outros ajustes necessários à plena execução do objeto contratual, será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato;

2.5. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues no Centro Administrativo, cito à Prefeitura Municipal de Pinhalzinho-SC, Av. São Paulo, nº 1615, Centro;

2.6. Para fins de faturamento, a Contratada receberá os empenhos em que observará CNPJ e outras informações, de ordem administrativa da Contratada;

2.7. Imediatamente após o início da execução dos serviços, objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelos fiscais de contrato. No caso de se constatar qualquer irregularidade, incompatibilidade ou insatisfação quanto aos serviços executados em relação à proposta comercial da Contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos poderão ser rejeitados, sujeitando-se a Contratada à correção ou às penalidades;

2.8. Todo o processo de implantação dos serviços será acompanhado e supervisionado pelo(s) fiscal(is) de contrato da Contratante, conjuntamente com o Departamento de RH;

2.9. Durante o processo da implantação dos serviços, a Contratada deverá apresentar, como condição para posterior ateste de recebimento do objeto, dados para acesso ao portal de gerenciamento e ferramenta para abertura de chamados de suporte técnico;

2.10. Dispor do serviço do portal de Gestão Web, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, atendendo a uma disponibilidade mínima de 99%, considerando todas as possíveis interrupções, exceto as programadas;

2.11. Quando houver falha/defeito em equipamento que possa comprometer a correta prestação do serviço, a Contratante acionará o suporte gratuito para abertura de chamado técnico ilimitado e gratuito para as devidas providências, a fim de que se tome as medidas cabíveis para minimizar os impactos de produtividade e indisponibilidade;

2.12. A disponibilidade de atendimento dos chamados abertos no portal de suporte técnico deverá ser ao menos em horário comercial, de segunda a sexta-feira;

2.13. Para os casos de substituições de equipamentos que vierem a dar defeito, em produção e durante o período contratual, o prazo para chegada de novo equipamento substituto no endereço da Contratante supracitada será de até 8 (oito) dias úteis, a contar da data de abertura de chamado que evidenciou o problema;

2.14. Os custos relativos às manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da Contratada, com exceção de casos de vandalismo;

2.15. A Contratante se encarregará da instalação física dos equipamentos, tanto no momento da implantação no início do contrato, quanto nas substituições que ocorrerem. No entanto, despesas com frete/remessa correrão por conta da Contratada;

2.16. A Contratada deverá dispor de, ao menos, 2 (dois) equipamentos de backup nas dependências da Contratante, permitindo a imediata substituição de equipamento em produção, em caso de problemas, e enquanto aguarda remessa em trânsito, sem qualquer custo adicional;

2.17. A Contratada deverá fazer a substituição total das baterias dos equipamentos a cada 12 meses a contar da data de início de vigência do contrato, prevendo que ocorram falhas de operação por perda de autonomia das baterias;

2.18. A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento e providenciar a imediata correção das eficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

2.19. A (s) empresa (s) vencedora (s) deverá fornecer **obrigatoriamente** NOTA ELETRÔNICA, **não sendo aceito** CUPON FISCAL, de acordo com o Decreto Estadual 413 de 03/08/2011 anexo 11 Artigo 23-A.

2.20. Não serão aceitos, serviços, diferentes daqueles constantes na proposta vencedora, ou que estejam em desacordo com o Termo de Referência. Sendo que os mesmos serão imediatamente rejeitados pelas fiscais de contrato.

2.21. O recebimento e fiscalização objeto desta licitação ficarão a cargo dos fiscais de contrato:

FISCAL	DEPARTAMENTO	CONTATO
Lucas A. S. de Faria	Recursos Humanos	(49) 3366-6627 rh.02@pinhalzinho.sc.gov.br
Rudi Cleiton Ferrari	T.I	(49) 3366-6622 ti@pinhalzinho.sc.gov.br
Ana Julia Zeiser Mai	Assistência Social	(49) 3366-6675 creas.06@pinhalzinho.sc.gov.br
Jeferson Mohr	Educação	(49) 3366-6645 educacaoinfo@pinhalzinho.sc.gov.br
Hyllary C. Farias Pagliarini	SDR / SDU	(49) 3366-6685 liquidação.dmer@pinhalzinho.sc.gov.br
Michel A. D. Dondoni	Saúde	(49) 3366-6640 rhsaude@pinhalzinho.sc.gov.br
Flavio Both	Esporte e Cultura	(49) 3366-66 diretor.fmec@pinhalzinho.sc.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. A vigência contratual é pelo período de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato.

3.2. Somente serão concedidos reajustamento dos valores decorridos 12 meses da assinatura do contrato, com base no **Índice oficial do município**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

3.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite de **10 (dez) anos**, se houver interesse do Município, conforme previsão no art. 107 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL, DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E DO REAJUSTAMENTO

4.1. Pelo fornecimento do bem previsto na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto desta licitação correrão nas seguintes dotações:

DOTAÇÃO: 20, 32, 88, 95, 103, 111, 141, 147, 197, 211, 273, 351, 397 e 407/2024.

SUBELEMENTO: 3977.

METAFÍSICA:

Dotação	Ação	Meta física
20	2005	60 – Manutenção da Atividade
32	2007	60 – Manutenção da Atividade
88	2020	60 – Manutenção da Atividade
95	2021	86 – Aluno Atendido
103	2022	86 – Aluno Atendido
111	2023	86 – Aluno Atendido
141	2029	60 – Manutenção da Atividade
147	2031	11 – Famílias Atendidas
197	2040	107 – Atendimento aos Idosos
211	2041	60 – Manutenção da Atividade



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

273	2052	60 – Manutenção da Atividade
351	2064	16 – Atendimentos da Atenção Primária
397	2080	60 – Manutenção da Atividade
407	2069	60 – Manutenção da Atividade

4.4. Os preços, durante a vigência deste contrato, serão fixos e irreajustáveis durante a vigência inicial, **exceto** nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de **situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021** ou de redução dos preços praticados no mercado.

10.2. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

4.5. Somente serão concedidos reajustamento dos valores decorridos 12 meses da assinatura do contrato, com base no **Índice oficial do município**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Administração efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao (s) licitante (s) vencedor (es) **no prazo de até 30 (trinta) dias** mediante apresentação das notas fiscais. As notas serão devidamente atestadas pelas fiscais de contrato. E as NFs serão encaminhadas com o relatório dos dias e horários em que efetuou os serviços, juntamente com as negativas fiscais: FGTS, Negativa Municipal, Negativa Estadual, Trabalhista e União para o setor responsável pelo pagamento.

5.2. No corpo da Nota fiscal deverá constar:

➤ Processo Licitatório nº **150/2024** / **Pregão Eletrônico nº 067/2024 - PMP**

5.3. Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal/Fatura por incorreções atribuídas à licitante, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da data da entrega da nova Nota Fiscal/Fatura escoimada dos erros ou rasuras.

5.4. O número do CNPJ indicado na Nota Fiscal/Fatura deverá coincidir com o apresentado na proposta e na documentação de habilitação da proponente.

5.5. Ficará a cargo da contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção respeitará o disposto no Decreto Municipal nº 158/2023, e o procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.

- a) A alíquota aplicável observará o Anexo I – Tabela de Retenção da IN 1.234/2012 e suas alterações, ou outra norma que venha a substituí-la;
- b) Não ocorrerá a retenção do imposto federal caso a contratada seja optante do Simples Nacional, ou instituição de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, ou, ainda, instituição de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias;

5.6. A fatura/Nota Fiscal deverá ser encaminhada preferencialmente até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, para efetuar o ateste dos serviços efetivamente prestados, de acordo com o desempenho esperado. Caso se constate, através dos registros, penalidades a serem aplicadas e descontadas da fatura do corrente mês, a Contratante cientificará e devolverá a fatura à Contratada para aplicação das correções de acordo com o item 10, que gerará nova fatura retificada e encaminhará novamente para a Contratante;

5.7. O valor do pagamento mensal dos serviços prestados pela Contratada estará sujeito a ajustes de pagamento quando não for atingido o desempenho esperado de serviço estabelecidos no item 10;

5.8. O pagamento será creditado em favor do Fornecedor, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na nota fiscal, para isto, deve ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente com dígito em que deverá ser efetivado o crédito;

5.9. A nota fiscal deverá ser emitida pelo próprio Contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ;

5.10. As notas fiscais apresentadas pela Contratada deverão conter, minimamente, ainda as seguintes informações que identifiquem inequivocamente os serviços prestados:

5.11. Identificação do serviço;

5.12. Mês e ano de referência;

5.13. Distinção entre os CNPJs que compõe o ente, conforme assinatura contratual.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) Emitir a Autorização de Fornecimento/Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;
- b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo Contrato/Ata de Registro de Preços, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;
- d) Atestar as notas fiscais correspondentes à entrega dos serviços, por intermédio dos fiscais de contrato;
- e) Efetuar, em favor da Contratada, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- f) Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- g) A Contratante fornecerá à Contratada, sempre que lhe for solicitado, as informações técnicas operacionais pertinentes que possam servir-lhe para o bom desempenho das atividades;
- h) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, através de servidor designado, prezando pela qualidade e seguimento das normas;
- i) Analisar se os materiais/serviços atendem às especificações técnicas solicitadas;
- j) Comunicar formalmente falhas ou irregularidades, solicitando substituição, reparo ou correção;

6.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) Tomar todas as providências necessárias à entrega do objeto e execução dos serviços deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado, local e prazo indicados pelo instrumento;
- b) Manter, durante o período de vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;
- d) Os serviços deverão ser prestados nos locais estabelecidos no Edital;
- e) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados;
- f) Comunicar à Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que possam impossibilitar o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus profissionais por ocasião das entregas efetuadas;
- h) Ressarcir eventuais danos causados a terceiros por negligência, imprudência ou imperícia;
- i) Encaminhar à Contratante a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos itens entregue;
- j) Dispor de formas para acionamento do serviço de suporte, abertura de chamados e solução de problemas, serviços cobertos pelo valor contratado;
- k) Manter e arcar com as despesas de manutenção dos equipamentos decorrentes da prestação do serviço;
- l) Arcar com custos de licenças (se necessárias) relacionadas ao objeto deste edital, bem como de softwares e respectivas licenças que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços;
- m) Manter os seus funcionários devidamente identificados, quando em visita local, com uniforme/crachá de identificação, orientando-os a manterem-se dentro dos padrões de comportamento e traje para a perfeita execução dos serviços contratados;
- n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, obrigações sociais e demais encargos de seus empregados, respeitando a legislação em vigor;
- o) Arcar com quaisquer despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como transporte, alimentação, hospedagem, diárias, veículo, mobilização de material, remessa, etc.;
- p) Fica vedada, por parte da Contratada, a veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal;
- q) Não ceder ou transferir os serviços objeto deste Termo de Referência, sob pena de aplicação de penalidades, inclusive rescisão;
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- s) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, com acompanhamento do fiscal do contrato;
- t) Em caso de troca do sistema de Gestão de RH da Contratante, a Contratada deverá se adequar à mudança, especialmente, mas não se limitando, ao quesito integração entre sistemas;
- u) A Contratada deverá recolher das dependências da Contratante, imediatamente após o término da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

vigência contratual, os equipamentos fornecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, e, ainda, a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2019 e posteriores alterações, após o devido Processo Administrativo Sancionatório, com direito ao contraditório e ampla defesa.

7.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4. Antes da aplicação de qualquer das sanções dispostas no art. 156, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.5. Sendo necessária a aplicação de sanção, será levado em consideração:

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

7.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

7.8. A extinção contratual poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.9. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.10. 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.

7.11. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá, a critério da administração municipal, ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

8.1. A CONTRANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8.2. A CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados.

8.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis ou não de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

8.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

8.5. O município de Pinhalzinho não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

8.6. A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao município de Pinhalzinho, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

8.7. O município de Pinhalzinho não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

8.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

8.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do município de Pinhalzinho, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

8.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

8.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

8.10.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

8.10.3. Transferência à terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

8.10.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA NONA – DADOS BANCÁRIOS

9.1. Todas as notas emitidas pela empresa deverão possuir em seu corpo o Banco, agência e conta corrente para pagamento, vinculada ao CNPJ do contratado.

9.2. Eventual alteração destes dados deve ser informada ao fiscal do contrato com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto deste Contrato, se sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, na seguinte conformidade:

10.1.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

10.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) bem(ns) de não entregue(s).

10.3. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

12.2. Assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no Portal da Transparência do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro - CEP 89870-000 - Pinhalzinho - SC
Fone: (0**49) 3366-6600 - CNPJ: 83.021.857/0001-15

13.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinhalzinho, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo de Contrato, assinado de forma eletrônica de acordo com a Lei Federal n. 14.063, de 23 de setembro de 2020 e Decreto Municipal n. 64/2023, de 21 de março de 2023, para que produza os devidos efeitos.

Pinhalzinho, SC, _____ de _____ de 2024.

**NEURO FRANCISCO OZELAME
PREFEITO
CONTRATANTE**

**RESPONSÁVEL LEGAL
RAZÃO SOCIAL
CONTRATADA**

**LUCAS A. S. DE FARIA
FISCAL DE CONTRATO**

**FERNANDO FELIPE GERHARD
GESTOR DO CONTRATO/SECRETÁRIO**

**RUDI CLEITON FERRARI
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO
TERMO DE REFERÊNCIA
FISCAL DE CONTRATO**

**ANA JULIA ZEISER MAI
FISCAL DE CONTRATO**

**JEFERSON MOHR
FISCAL DE CONTRATO**

**HYLLARY C. FARIAS PAGLIARINI
FISCAL DE CONTRATO**

**MICHEL A. D. DONDONI
FISCAL DE CONTRATO**

**FLAVIO BOTH
FISCAL DE CONTRATO**

Visto e aprovado pela Assessoria jurídica