**EDITAL**

O **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, por intermédio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 1.336/2023, comunica aos interessados que está promovendo o **Processo Licitatório de nº 007/2024, na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica nº 007/2024**, **do tipo MENOR PREÇO, pelo critério de julgamento POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1° de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.985 de 24 de março de 2023, Decreto Municipal nº 7.986 de 24 de março de 2023, Lei nº 123/06 e demais legislação vigente e pertinente à matéria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

**Proposta e Habilitação deverão ser registradas até às 07h44min do dia 25/01/2024 no seguinte endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, iniciando-se a sessão pública às 07h45min do mesmo dia e local.**

O Edital estará disponível gratuitamente na página http://www.saolourenco.sc.gov.br/editais e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações: no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Duque de Caxias, 789, São Lourenço do Oeste - SC, CEP 89.990-000, pelo telefone (49) 3344-8502 / 8588 / 8564.

## 1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE / SC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço POR LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato ou instrumento equivalente relativo ao presente Edital serão custeadas através de recursos financeiros de origem própria, por conta do orçamento do exercício financeiro de 2024.

## 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3.7. Pessoa física ou jurídica que se enquadre nas condições previstas no Art. 76 da Lei Orgânica do Município de São Lourenço do Oeste – SC.

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

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

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

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

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

4.5.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. 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;

4.5.8. Que cumpre com a 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 8.213/1991.

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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. Caso a licitante seja vencedora de um item ou lote e não tenha juntado os documentos de habilitação a sua proposta inicial o pregoeiro requisitará via diligência a sua apresentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. 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 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante 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.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta 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.

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. 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 ou serviços.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 100,00 (cem reais).**

7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. 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.

7.11. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.13. 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.

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

7.17. 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.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. 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 identifica 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.27.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

7.28.2. empresas brasileiras;

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

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

7.29. 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.

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

7.29.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 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.

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

## 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.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), 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. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.2. 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.

8.7.3. 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 5 dias úteis contados da solicitação.

8.7.3.1. 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.

8.7.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

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

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12. Nos itens ou lotes 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 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 documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. 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 ).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.6. 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. 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).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. 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 duas horas sob pena de inabilitação.

9.5. 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.

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

9.6. 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. 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.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

**9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

9.11.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Edital.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens ou lotes não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

10.2. 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.

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

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. 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.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 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, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 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 3 (três) dias úteis, 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:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

15.5.3. 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.

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

15.7. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 ou a ata de registro de preços.

## 16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1. Advertência por escrito;

20.2.2. Multa;

20.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas neste edital.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.7. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

20.7.1. PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

20.7.2. PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

20.7.3. PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

20.7.4. PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

20.7.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. **A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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.

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

22.4. 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.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12. O Município de São Lourenço do Oeste poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.saolourenco.sc.gov.br/editais, O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no Centro Administrativo Municipal de São Lourenço do Oeste, junto ao Setor de Licitações e Compras, situado na Rua Duque de Caxias, 789, São Lourenço do Oeste – SC, CEP 89.990-000, telefone (49) 3344-8502 / 8588 / 8564, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

**23. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS:**

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II - Modelo de proposta de preços;

ANEXO III – Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO IV – Minuta de contrato.

São Lourenço do Oeste - SC, data constante na assinatura digital.

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI:37651994949

Assinado de forma digital por AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI:37651994949
Dados: 2024.01.10 17:06:55 -03'00'

**Agustinho Assis Menegatti**
Prefeito Municipal

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE / SC**, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. A relação completa dos lotes, descritivos e valores estão em arquivo próprio ao final deste termo de referência.

1.1.1 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEs / EPPs nos termos do inciso I do art. 48, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos deste processo.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

Apresenta -se a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento, implantação e gerenciamento do conjunto de sistemas necessários para o controle eletrônico de ponto, incluindo a ferramenta de georreferenciamento, dos servidores públicos do município de São Lourenço do Oeste.

O objetivo principal é reduzir problemas com registro de ponto eletrônico, melhorar a gestão do registro de ponto, agilizar e agregar mais informações sobre o registro de ponto. O sistema de ponto dos servidores da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Oeste requer aprimoramento por diversos fatores; a começar pelo extenso quadro de funcionários, que contribui para que a execução de atividades essenciais como apuração de horas extras, faltas e outros se torne morosa e inexata.

Além disso, existe a necessidade de melhor controle e acompanhamento da jornada de trabalho e o atual sistema é impotente e permite fraudes dos mais diversos tipos, o que torna a prestação de serviços da Administração Municipal falha e vagarosa, e consequentemente prejudica o contribuinte. Dentre os diversos serviços prestados pelo município, existem aqueles que são realizados de forma externa - permanentemente ou não – por exemplo, médicos que prestam atendimento domiciliar, servidores que vão a outras cidades fazer curso, professores em passeio com alunos, agentes de saúde que moram e atendem comunidades rurais.

A Prefeitura não dispõe de um mecanismo que permita a confirmação do tempo real de execução das atividades prestadas fora dos ambientes próprios do município, e para uma gestão sólida se faz necessário o controle efetivo da jornada de trabalho dos servidores, independente da forma e local de atuação.

Outro aspecto relevante é o aumento da demanda de funções dos responsáveis pelas unidades de RH, que dispondo de um sistema de gestão de ponto mais eficaz, passa a ter condições de executar outras tarefas importantes que estão sempre inconclusivas por falta de tempo.

### 3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.4. **O critério para a seleção do fornecedor será o menor preço atribuído ao lote.**

## 4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. A prestação de serviços objeto desta licitação deverá ser implantado em um prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias após a assinatura do contrato.

4.2. Para a implantação e gestão dos serviços de gerenciamento eletrônico de ponto dos servidores públicos com georreferenciamento da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Oeste a CONTRATADA DEVERÁ FORNECER:

● Licenças de uso, na modalidade SaaS (Software as a service), do software mestre para administração e gerenciamento do ponto;

● Licenças de uso, na modalidade SaaS (Software as a service), dos aplicativos para dispositivos móveis para o registro de ponto;

● Serviços de treinamento à distância e presencial, caso o município requeira, para cadastramento de dados dos agentes públicos ativos com captura de fotos para alimentação do banco de dados;

● Serviços à distância de instalação, configuração e parametrização de todo o sistema de gestão e administração do registro de ponto;

● Serviços à distância de garantia, manutenção e suporte técnico de todos os softwares instalados do sistema de gestão e administração do registro de ponto dos aplicativos para dispositivos móveis.

4.2.1. Considera-se, para fins de cálculo do prazo de atendimento, a data e hora da abertura do chamado.

4.2.2. O prazo máximo para o atendimento e identificação do problema é de 24 horas, contadas a partir da abertura de chamado.

4.2.3. Após a ciência de que trata o item anterior, a contratada terá os seguintes prazos para solução do problema.

4.2.4. Atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados da data do chamado.

4.2.5. Atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do chamado.

4.2.6. Atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o Contratante, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.

4.2.7. Atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.

4.2.8. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se, às suas expensas, pelos produtos/serviços especificados em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da licitação, sob pena de penalidade para a empresa caso não cumpra o exigido no Edital.

4.2.9. A abertura de chamado para manutenção corretiva dar -se -á no envio da comunicação à contratada, preferencialmente por e-mail ou, em havendo anuência do fiscal do contrato, por outros meios de comunicação.

4.3. O recebimento dos itens/serviços será feito pelo seu recebedor, atestando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos.

4.3.1. A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

4.4. O recebimento provisório bem como o definitivo será realizado pelo fiscal técnico, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.6. As despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, ocorrerão por conta da Contratada.

4.7. O recebimento do objeto ou prestação de serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

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

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e ou serviços prestados.

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

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

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

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

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de validade;

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

6.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

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

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.7. Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto;

6.1.8. Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste edital;

6.1.9. Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento.

6.1.10. Arcar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, combustível, taxas, emolumentos, seguros, indenizações, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.

6.1.11. Prestar os serviços com mão de obra especializada, hábil e experiente, para cumprimento do objeto deste Edital.

6.1.12. Proceder, sob sua conta, o envio, frete da mercadoria solicitada;

6.1.13. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade e qualidade suficientes, e de acordo com as normas de segurança no trabalho, às suas custas, todos os EPI´s – Equipamento de Proteção Individual, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.

6.1.14. Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, incluídas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do objeto, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Contratante vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da Contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;

6.1.15. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.1.16. Fica ainda a proponente obrigada a:

a) Desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato, a Contratada deverá prestar serviços de garantia, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva sem ônus para o Contratante.
b) O cadastramento dos colaboradores poderá ser feito por inserção manual, através de importação de arquivo no formato xls, onde o modelo e os dados necessários serão disponibilizados pela Contratada, ou por importação de dados via API (Application Programming Interface).
c) Para a realização da importação de dados via API (Application Programming Interface) será necessário a Contratante realizar o desenvolvimento do conector entre o banco de dados da Contratada e o sistema de origem.
d) Desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato, a Contratada deverá prestar serviços de garantia, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva sem ônus para o Contratante.
e) A Contratada deverá realizar a migração dos dados do sistema atual para o sistema contratado, incluindo todos os cadastros e informações dos funcionários.
f) A garantia inclui além de assistência técnica e manutenção, as atualizações de versões dos softwares fornecidos.
g) A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico para realização de chamados e prestação de assistência especializada por meio da WEB, número de telefone ou correio eletrônico.
h) O atendimento deverá ser realizado sempre no idioma português do Brasil.
i) Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 3 (três) dias úteis.
j) O atendimento técnico à distância deverá ser realizado por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos abaixo:
    - Atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados da data do chamado.
    - Atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do chamado.
    - Atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o Contratante, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.

- Atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.
- Os movimentos de entrada, intervalo para repouso/alimentação e de saída dos servidores deverão ser registrados, diariamente, em equipamentos eletrônicos que contarão com o aplicativo para registro de ponto instalado, respeitando a limitação geográfica determinada pela Prefeitura, com disponibilidade de recursos de registro de foto.
- As informações geradas a partir desses registros serão gerenciadas por meio de sistema informatizado específico, disponibilizado na internet, onde serão controladas: jornada, compensação de horas, afastamentos, etc.
- O sistema deverá realizar apuração (transformação das marcações em ocorrências) uma vez por dia e disponibilizar os dados, via internet, para os usuários e/ou usuários gestores que poderão visualizar, atualizar (justificar e validar ocorrências), imprimir ou salvar em arquivo digital.
- O sistema deverá permitir que todos os agentes públicos tenham acesso às informações referentes à sua frequência diária, por meio de senha específica mesmo antes da apuração. Será solicitado que os gestores de RH e das demais áreas – quando for o caso, possuam perfis adicionais que permitirão promover lançamentos das justificativas necessárias na frequência diária, após a apuração realizada pelo sistema.
- Mensalmente as ocorrências de ponto deverão ser convertidas em dados para o histórico funcional e folha de pagamento.

6.1.16.1. O sistema deverá gerar e emitir os seguintes relatórios:

● Folhas de ponto;

● Identificações necessárias em cada folha de ponto, salientando o efetivo cumprimento da jornada de trabalho, e calculando as horas trabalhadas para mais ou para menos;

● Relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;

● Relatório específico com dados de geolocalização que indicam os locais que os pontos foram registrados pelo agente público, independentemente do labor ter acontecido internamente, externamente ou ambos, conforme a atividade e o mês.

6.1.16.2. Especificações do produto.

Cessão do Software mestre para gestão e registro eletrônico de ponto. Cessão dos aplicativos para dispositivos móveis com obrigatoriedade de gravação da posição de georreferenciamento no ato de registro de ponto.

A rigorosidade em torno das funções exigidas para o sistema tem o objetivo de confirmar com 100% (cem por cento) de precisão que o servidor cumpra a jornada de trabalho estabelecida.

**Do software**:

● Licenças de uso dos aplicativos para dispositivos móveis visando o registro e controle eletrônico de ponto dos servidores públicos;

● Licenças de uso do software mestre de administração e gestão do controle eletrônico de ponto.

**Aplicativo para dispositivos móveis para registro de ponto:**

- O aplicativo deverá ser instalado em dispositivos móveis com a finalidade de permitir o controle de ponto dos colaboradores em atividades externas. Estes equipamentos serão de responsabilidade da prefeitura, que pode optar por adquirir os dispositivos, ou instruir o servidor a fazer o download do sistema em seu próprio dispositivo móvel (celular), caso o mesmo seja compatível com o sistema.

- O aplicativo deverá coletar (registrar) os dados de ponto dos usuários, oferecer um histórico dos registros e estar integrado ao servidor central de coleta de dados. O objetivo é prover aos servidores da prefeitura a possibilidade de realizar o registro do ponto em sua sede de trabalho ou outras localidades de acordo com sua agenda visando mobilidade e maior acuracidade das informações geridas pela administração da prefeitura.

**Requisitos Funcionais:**

- Permitir o acesso para registro de ponto de forma online ou offline, ou seja, com ou sem internet. Permitir a visualização da localização por meio de um mapa, pelo agente público quando esse efetuar o registro por dispositivo móvel com o GPS ativo.
- Permitir a consulta do histórico de registros de ponto quando conectado.
- Permitir a sincronização automática ou manual dos registros de ponto efetuados offline com o servidor central quando o acesso a internet for restabelecido.
- Permitir registrar a foto do servidor quando efetuado o registro de ponto.
- Permitir cadastrar os servidores conforme suas escalas: fixas, variável, plantão, plantão com revezamentos.
- A solução deverá ofertar os aplicativos nativos em pelo menos duas plataformas de mercado (Ex: Android, iOS).
- O sistema deverá permitir o registro de ponto em computadores com leitura por impressão digital.
- A empresa contratada é responsável pelo backup diário completo de todo o sistema e o mesmo deverá ser mantido, e caso seja necessário, a restauração deverá ser por conta da CONTRATADA, sendo que após o encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá entregar o(s) backups para a CONTRATANTE, juntamente com a senha de administrador do banco de dados.
- Integração com REPs de mercado: Control ID (ID Class) e TopData (Inner REP / Inner REP Plus) e Henry (Prisma SF Advance).
- Apontamentos de frequência por celulares, tablets, computadores, registradores eletrônicos de ponto convencionais (REP -C).
- Permite visualizar o histórico de alterações dos pontos, indicando a data e o perfil que executou a alteração.
- Cálculo automático de horas trabalhadas, horas extras, banco de horas, adicional noturno, hora ficta, horas faltas e atrasos.
- Cadastro de licenças, afastamento e férias (data de início e final). Permite gerar relatórios como: folha de ponto (espelho de ponto), banco de horas, horas extras, faltas e atrasos, inconsistências, escala de trabalho, absenteísmo, motivos de ajustes, pontos com endereços, dentre outros. Histórico de cargo do funcionário. Histórico de Locais de trabalho/Setor do funcionário.

- Permite a descentralização das atividades operacionais do controle de ponto, tais como: aprovação de pontos, atestados, mudança de escala de trabalho, gerar folha de ponto válidas, gerar folhas de ponto sem validade, edição de calendários, etc.
- Gestão de perfis de acesso ao sistema, permitindo controlar os usuários que terão acesso total ou parcial (administradores, gestores e colaboradores).
- Cadastro de escala com até 12 pontos previstos (6 períodos) por dia.
- Certificação do ponto por biometria facial.
- Certificação do ponto por rede Wi -FI e localização geográfica.
- Funcionalidade para permitir a assinatura eletrônica da folha de ponto de forma.
- Funcionalidade para envio de mensagens, notificações on -line aos funcionários através dos aplicativos.
- Envio da confirmação do registro de ponto via e -mail para funcionários.
- Possibilidade de criar questionários dinâmicos.
- O sistema deverá permitir o registro de ponto em tablets e smartphones através de reconhecimento facial.

**Segurança e Certificação Digital:**

- A solução deverá ter a conexão entre o(s) servidor(es) Web; o(s) servidor(es) de aplicação e o front -end do usuário, criptografada através do protocolo HTTPS e/ou certificado digital Web SSL.
- A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 128 bits ou mais, principalmente quando usada a Internet.
- A solução deverá prover recursos de criptografia entre o Servidor de Aplicação e a base de dados para armazenamento de informações sigilosas na base de dados, utilizando recursos próprios da solução e/ou do SGBD.
- 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;
- Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;
- A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.
- A solução deverá suportar padrão WS -security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização. Backup diário de todos os dados.
- Sistema deverá permitir a anonimização dos dados dos usuários.
- A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução.
- É responsabilidade da Contratada, proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços à distância de suporte, assistência técnica e manutenção.

- O serviço de suporte deverá ficar disponível 10 (dez) horas por dia, durante todos os dias úteis, de segunda a sexta -feira, do período de garantia, no horário das 08h00min às 18h00min.
- O prazo máximo para a entrega e execução de todo o objeto será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviços.
- Após transcorrida as fases de habilitação (análise dos documentos e qualificação da licitante) e da proposta comercial, e antes da homologação do objeto da licitação, através de e -mail, a empresa será convocada para Prova de Conceito, na qual deverá apresentar e demonstrar a tecnologia ofertada, de forma unicamente presencial, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir do dia seguinte ao envio do e - mail e, no máximo com 1 (uma) hora de atraso do horário marcado, sob pena de desclassificação sumária da proposta. Deverá comprovar qualificação para cumprimento das obrigações da CONTRATADA, no qual momento se farão presentes, para acompanhar a apresentação e demonstração, representantes do Setor de Recursos Humanos e do Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

## 10. DO PAGAMENTO.

10.1. Os pagamentos serão realizados à Contratada, de acordo com a ordem cronológica do exercício 2024 estabelecida via decreto a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, que poderá ser de no máximo trinta dias, acompanhada da respectiva nota fiscal, cujo documento deverá conter todas as especificações.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.13. Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

## 11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

13.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

13.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa pelo não fornecimento do objeto do Contrato, total ou parcialmente, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de São Lourenço do Oeste, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.3.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

## 14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1 O custo estimado da contratação é de R$ 45.200,00 (quarenta e cinco mil e duzentos reais). As despesas decorrentes da execução serão custeadas através de recursos próprios do Município, por conta do exercício financeiro de 2024.

## 15. DESCRITIVO DOS ITENS.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE / SC.

Nº Lote: 1 - Sistema Ponto Eletrônico.

| Item | Quant. | Unid. | Descrição | Marca | Valor | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 12,000 | MES | Sistema para registro de ponto eletrônico e para gestão de ponto, incluindo registro de ponto via Leitura Facial e APP Mobile com georreferenciamento. | _____ | 3.600,0000 | 43.200,00 |
| 2 | 1,000 | SVÇ | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO SISTEMA | _____ | 2.000,0000 | 2.000,00 |
| | | | | | Total Lote | 45.200,00 |
| | | | | | Total Geral dos Lotes | 45.200,00 |

## ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**Ao Município de São Lourenço do Oeste – SC**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**NOME DA PROPONENTE:** **CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL (SE HOUVER):**

**ENDEREÇO:** **CEP:**

**CIDADE:** **ESTADO:** **TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**BANCO:** **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial:

| ITEM | QTD | UND | DESCRIÇÃO | MARCA/MODELO | OBSERVAÇÃO | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | R$ 0,00 | R$ 0,00 |

Valor Total da Proposta: R$ 00,00 (valor por extenso)

Validade da proposta: No mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

Concordo com todas as exigências do presente Pregão.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo: Cargo ou Função:

*E-mail para envio do contrato e demais atos.

Telefone/Celular:

Local/Data

_____

**(Assinatura ICP-BRASIL; nome completo do Responsável Legal)**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( ) .

.....

(DATA)

.....

(REPRESENTANTE LEGAL)

## ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de contrato, o **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na rua ..... inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de ....., Estado ....., sito á ....., CEP ....., que neste ato faz se representar pela Sr. ....., inscrita no CPF sob o nº. ..... e inscrita no RG sob o nº. .....residente na cidade de ....., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em decorrência do **Processo Licitatório nº 007/2024, modalidade pregão eletrônico n° 007/2024**, e em conformidade Lei Federal nº 14.133/2021, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE / SC**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. Este Contrato terá vigência de doze meses, podendo ser prorrogado.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. A **CONTRATANTE** pagará à CONTRATADA, pelos itens previstos neste contrato, em moeda corrente nacional, a quantia de **R$ .....,** descontando os encargos tributários e previdenciários de acordo com a legislação vigente.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas através de recursos financeiros de origem própria, por conta do orçamento do exercício financeiro de 2024, com as seguintes rubricas orçamentárias:

D – XX/2024 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O valor pactuado de **R$ .....,** será pago mediante transferência bancária à Contratada, de acordo com a ordem cronológica do exercício 2024 estabelecida pelo Decreto nº X.XXXX, de XX de XXXXXX de XXXX, que poderá ser de no máximo trinta dias, acompanhada da respectiva nota fiscal, cujo documento deverá conter todas as especificações.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

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

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
5.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
5.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.14. Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, após requerimento fundamentado, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO.

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 30 (trinta) dias úteis.
7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 (trinta) dias úteis.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. A prestação de serviços objeto desta licitação deverá ser implantada em um prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias após a assinatura do contrato.

9.2. Para a implantação e gestão dos serviços de gerenciamento eletrônico de ponto dos servidores públicos com georreferenciamento da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Oeste a CONTRATADA deverá fornecer:

● Licenças de uso, na modalidade SaaS (Software as a service), do software mestre para administração e gerenciamento do ponto.

● Licenças de uso, na modalidade SaaS (Software as a service), dos aplicativos para dispositivos móveis para o registro de ponto.

● Serviços de treinamento à distância e presencial, caso o município requeira, para cadastramento de dados dos agentes públicos ativos com captura de fotos para alimentação do banco de dados;

● Serviços à distância de instalação, configuração e parametrização de todo o sistema de gestão e administração do registro de ponto.

● Serviços à distância de garantia, manutenção e suporte técnico de todos os softwares instalados do sistema de gestão e administração do registro de ponto dos aplicativos para dispositivos móveis.

9.2.1. Considera-se, para fins de cálculo do prazo de atendimento, a data e hora da abertura do chamado.

9.2.2. O prazo máximo para o atendimento e identificação do problema é de 24 horas, contadas a partir da abertura de chamado.

9.2.3. Após a ciência de que trata o item anterior, a contratada terá os seguintes prazos para solução do problema.

9.2.4. Atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados da data do chamado.

9.2.5. Atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do chamado.

9.2.6. Atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o Contratante, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.

9.2.7. Atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.

9.2.8. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se, às suas expensas, pelos produtos/serviços especificados em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da licitação, sob pena de penalidade para a empresa caso não cumpra o exigido no Edital.

9.2.9. A abertura de chamado para manutenção corretiva dar -se -á no envio da comunicação à contratada, preferencialmente por e-mail ou, em havendo anuência do fiscal do contrato, por outros meios de comunicação.

9.3. O recebimento dos itens/serviços será feito pelo seu recebedor, atestando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos.

9.3.1. A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

9.4. O recebimento provisório bem como o definitivo será realizado pelo fiscal técnico, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a

análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.6. As despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, ocorrerão por conta da Contratada.

9.7. O recebimento do objeto ou prestação de serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.**

10.1. Fica designado como fiscal técnico deste Contrato o Servidor....., ocupante do cargo de **.....**, inscrito sob a Matrícula nº ....., exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização tendo o dever de acompanhar a execução deste Contrato, conforme disposto no artigo 117 da Lei 14.133/2021, em especial quanto às obrigações contratadas e as executadas (modo, forma e tempo), e na adoção das providências que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento dessas obrigações, anotando em registro próprias falhas detectadas, notificando a Contratada para que adote as medidas corretivas necessárias e comunicando à Autoridade Superior as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

10.2. Poderá o Município por intermédio do Fiscal deste Contrato rejeitar, no todo ou em parte, o que for executado em desacordo com as obrigações assumidas neste Contrato.

10.3. A fiscalização de todas as fases da execução deste Contrato, não exime a obrigação da Contratada de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

10.4. Fica designado como gestor deste Contrato o Servidor....., ocupante do cargo de **.....**, inscrito sob a Matrícula nº ....., exercer ampla, irrestrita e permanente gestão tendo o dever de acompanhar a execução deste Contrato, conforme disposto no artigo 13 decreto municipal nº 7.978, de 24 de março de 2023.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

11.1 **- CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e ou serviços prestados.
c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2 **- CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no neste contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de validade;
c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
h) Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
i) Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste edital;
j) Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento.
k) Arcar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, combustível, taxas, emolumentos, seguros, indenizações, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.
l) Prestar os serviços com mão de obra especializada, hábil e experiente, para cumprimento do objeto deste contrato.
m) Responsabilizar-se por todas as liberações necessárias junto aos órgãos competentes para prestação do serviço inerente;
n) Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade e qualidade suficientes, e de acordo com as normas de segurança no trabalho, às suas custas, todos os EPI´s – Equipamento de Proteção Individual, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.
o) Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, incluídas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do objeto, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Contratante vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da Contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;
p) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

11.2.1 Fica ainda a contratada obrigada a:

a) Desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato, a Contratada deverá prestar serviços de garantia, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva sem ônus para o Contratante.
b) O cadastramento dos colaboradores poderá ser feito por inserção manual, através de importação de arquivo no formato xls, onde o modelo e os dados necessários serão disponibilizados pela Contratada, ou por importação de dados via API (Application Programming Interface).
c) Para a realização da importação de dados via API (Application Programming Interface) será necessário a Contratante realizar o desenvolvimento do conector entre o banco de dados da Contratada e o sistema de origem.

d) Desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato, a Contratada deverá prestar serviços de garantia, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva sem ônus para o Contratante.
e) A Contratada deverá realizar a migração dos dados do sistema atual para o sistema contratado, incluindo todos os cadastros e informações dos funcionários.
f) A garantia inclui além de assistência técnica e manutenção, as atualizações de versões dos softwares fornecidos.
g) A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico para realização de chamados e prestação de assistência especializada por meio da WEB, número de telefone ou correio eletrônico.
h) O atendimento deverá ser realizado sempre no idioma português do Brasil.
i) Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 3 (três) dias úteis.
j) O atendimento técnico à distância deverá ser realizado por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos abaixo:

- Atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados da data do chamado.
- Atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do chamado.
- Atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o Contratante, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.
- Atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.
- Os movimentos de entrada, intervalo para repouso/alimentação e de saída dos servidores deverão ser registrados, diariamente, em equipamentos eletrônicos que contarão com o aplicativo para registro de ponto instalado, respeitando a limitação geográfica determinada pela Prefeitura, com disponibilidade de recursos de registro de foto.
- As informações geradas a partir desses registros serão gerenciadas por meio de sistema informatizado específico, disponibilizado na internet, onde serão controladas: jornada, compensação de horas, afastamentos, etc.
- O sistema deverá realizar apuração (transformação das marcações em ocorrências) uma vez por dia e disponibilizar os dados, via internet, para os usuários e/ou usuários gestores que poderão visualizar, atualizar (justificar e validar ocorrências), imprimir ou salvar em arquivo digital.
- O sistema deverá permitir que todos os agentes públicos tenham acesso às informações referentes à sua frequência diária, por meio de senha específica mesmo antes da apuração. Será solicitado que os gestores de RH e das demais áreas – quando for o caso, possuam perfis adicionais que permitirão promover lançamentos das justificativas necessárias na frequência diária, após a apuração realizada pelo sistema.
- Mensalmente as ocorrências de ponto deverão ser convertidas em dados para o histórico funcional e folha de pagamento.

11.2.2. O sistema deverá gerar e emitir os seguintes relatórios:

● Folhas de ponto;

● Identificações necessárias em cada folha de ponto, salientando o efetivo cumprimento da jornada de trabalho, e calculando as horas trabalhadas para mais ou para menos;

● Relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;

● Relatório específico com dados de geolocalização que indicam os locais que os pontos foram registrados pelo agente público, independentemente do labor ter acontecido internamente, externamente ou ambos, conforme a atividade e o mês.

11.2.3. Especificações do produto.

Cessão do Software mestre para gestão e registro eletrônico de ponto. Cessão dos aplicativos para dispositivos móveis com obrigatoriedade de gravação da posição de georreferenciamento no ato de registro de ponto.

A rigorosidade em torno das funções exigidas para o sistema tem o objetivo de confirmar com 100% (cem por cento) de precisão que o servidor cumpra a jornada de trabalho estabelecida.

**Do software**:

● Licenças de uso dos aplicativos para dispositivos móveis visando o registro e controle eletrônico de ponto dos servidores públicos;

● Licenças de uso do software mestre de administração e gestão do controle eletrônico de ponto.

**Aplicativo para dispositivos móveis para registro de ponto:**

- O aplicativo deverá ser instalado em dispositivos móveis com a finalidade de permitir o controle de ponto dos colaboradores em atividades externas. Estes equipamentos serão de responsabilidade da prefeitura, que pode optar por adquirir os dispositivos, ou instruir o servidor a fazer o download do sistema em seu próprio dispositivo móvel (celular), caso o mesmo seja compatível com o sistema.

- O aplicativo deverá coletar (registrar) os dados de ponto dos usuários, oferecer um histórico dos registros e estar integrado ao servidor central de coleta de dados. O objetivo é prover aos servidores da prefeitura a possibilidade de realizar o registro do ponto em sua sede de trabalho ou outras localidades de acordo com sua agenda visando mobilidade e maior acuracidade das informações geridas pela administração da prefeitura.

**Requisitos Funcionais:**

- Permitir o acesso para registro de ponto de forma online ou offline, ou seja, com ou sem internet. Permitir a visualização da localização por meio de um mapa, pelo agente público quando esse efetuar o registro por dispositivo móvel com o GPS ativo.
- Permitir a consulta do histórico de registros de ponto quando conectado.
- Permitir a sincronização automática ou manual dos registros de ponto efetuados offline com o servidor central quando o acesso a internet for restabelecido.
- Permitir registrar a foto do servidor quando efetuado o registro de ponto.

- Permitir cadastrar os servidores conforme suas escalas: fixas, variável, plantão, plantão com revezamentos.
- A solução deverá ofertar os aplicativos nativos em pelo menos duas plataformas de mercado (Ex: Android, iOS).
- O sistema deverá permitir o registro de ponto em computadores com leitura por impressão digital.
- A empresa contratada é responsável pelo backup diário completo de todo o sistema e o mesmo deverá ser mantido, e caso seja necessário, a restauração deverá ser por conta da CONTRATADA, sendo que após o encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá entregar o(s) backups para a CONTRATANTE, juntamente com a senha de administrador do banco de dados.
- Integração com REPs de mercado: Control ID (ID Class) e TopData (Inner REP / Inner REP Plus) e Henry (Prisma SF Advance).
- Apontamentos de frequência por celulares, tablets, computadores, registradores eletrônicos de ponto convencionais (REP -C).
- Permite visualizar o histórico de alterações dos pontos, indicando a data e o perfil que executou a alteração.
- Cálculo automático de horas trabalhadas, horas extras, banco de horas, adicional noturno, hora ficta, horas faltas e atrasos.
- Cadastro de licenças, afastamento e férias (data de início e final). Permite gerar relatórios como: folha de ponto (espelho de ponto), banco de horas, horas extras, faltas e atrasos, inconsistências, escala de trabalho, absenteísmo, motivos de ajustes, pontos com endereços, dentre outros. Histórico de cargo do funcionário. Histórico de Locais de trabalho/Setor do funcionário.
- Permite a descentralização das atividades operacionais do controle de ponto, tais como: aprovação de pontos, atestados, mudança de escala de trabalho, gerar folha de ponto válidas, gerar folhas de ponto sem validade, edição de calendários, etc.
- Gestão de perfis de acesso ao sistema, permitindo controlar os usuários que terão acesso total ou parcial (administradores, gestores e colaboradores).
- Cadastro de escala com até 12 pontos previstos (6 períodos) por dia.
- Certificação do ponto por biometria facial.
- Certificação do ponto por rede Wi -FI e localização geográfica.
- Funcionalidade para permitir a assinatura eletrônica da folha de ponto de forma.
- Funcionalidade para envio de mensagens, notificações on -line aos funcionários através dos aplicativos.
- Envio da confirmação do registro de ponto via e -mail para funcionários.
- Possibilidade de criar questionários dinâmicos.
- O sistema deverá permitir o registro de ponto em tablets e smartphones através de reconhecimento facial.
-

**Segurança e Certificação Digital:**

- A solução deverá ter a conexão entre o(s) servidor(es) Web; o(s) servidor(es) de aplicação e o front -end do usuário, criptografada através do protocolo HTTPS e/ou certificado digital Web SSL.
- A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 128 bits ou mais, principalmente quando usada a Internet.

- A solução deverá prover recursos de criptografia entre o Servidor de Aplicação e a base de dados para armazenamento de informações sigilosas na base de dados, utilizando recursos próprios da solução e/ou do SGBD.
- 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;
- Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;
- A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.
- A solução deverá suportar padrão WS -security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização. Backup diário de todos os dados.
- Sistema deverá permitir a anonimização dos dados dos usuários.
- A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução.
- É responsabilidade da Contratada, proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços à distância de suporte, assistência técnica e manutenção.
- O serviço de suporte deverá ficar disponível 10 (dez) horas por dia, durante todos os dias úteis, de segunda a sexta -feira, do período de garantia, no horário das 08h00min às 18h00min.
- O prazo máximo para a entrega e execução de todo o objeto será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviços.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
12.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
12.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
12.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
12.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
12.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) Multa pelo não fornecimento do objeto do Contrato, total ou parcialmente, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de São Lourenço do Oeste, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
12.9.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
12.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

## 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:
13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.
13.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.4.3. Indenizações e multas.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É vedado à contratada:
14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**
16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.**
17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

**18. COMPARTILHAMENTO DE DADOS.**
18.1 Declaram as partes expresso CONSENTIMENTO que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Art. 7º, inc. V da LGPD, sejam os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. V da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.**
19.1. É eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

São Lourenço do Oeste - SC, XX, de XXXXX, de 202_.

CONTRATANTE: CONTRATADA:

_____ _____
**AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI** XXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal