###### **A T E N Ç Ã O**

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Departamento de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet [www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br](http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br)

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de São Joaquim da Barra

Departamento de Licitação e Despesas

Telefone: 16-3810-9010

Fax: 16-3810-9040

E-mail: licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br

|  |
| --- |
| RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET(Enviar para e-mail licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br)EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2024**OBJETO:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO E SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA (PONTO ELETRÔNICO) NA MODALIDADE SOFTWARE COM SERVIÇOS DE APLICAÇÃO WEB COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO AS LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE COM AS APLICAÇÕES E SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO E SUPORTE AO SOFTWARE, 100% INTEGRADO COM A FOLHA DE PAGAMENTO UTILIZADA POR ESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.** |
| Licitante / Empresa: |
| Endereço: |
| Cidade: | Estado: |
| CPF/ CNPJ: | Insc. Estadual: |
| Telefone: | Fax: |
| E-mail: |
| Pessoa contato: |
| OBSERVAÇÃO: |
| Data: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 2024.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome e Assinatura |

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2024**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL:** Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP

**DEPARTAMENTO INTERESSADO:** Departamento Municipal de Recursos Humanos

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

# PLATAFORMA DE DISPUTA: BLL COMPRAS <https://bllcompras.com/Home/Login>

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Valor Global

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses

**CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS:** **PARCELADO**, de acordo com a necessidade do Município/Contratante.

**PRAZO PARA INÍCIO**: Após a emissão da ordem de serviços a empresa deverá iniciar as atividades até o dia **16/01/2025**.

**Valor mínimo de redução de lance: O índice em percentual será de 0,5% do valor global.**

**Valor total estimado do certame: R$ 97.800,00 (NOVENTA E SETE MIL E OITOCENTOS REAIS)**

**DIA/HORÁRIOS:**

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir das 17h00min do dia 04 DE DEZEMBRO DE 2024.

**FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h00min do dia 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

**INÍCIO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** às 09h00min do dia 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF E, DESSA FORMA, SERÃO REGISTRADAS NO SISTEMA ELETRÔNICO E NA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO CERTAME.

**PREÂMBULO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município De São Joaquim Da Barra/SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 59.851.543/0001-65 com sede na Praça Prof. Ivo Vannuchi, S/N – Bela Vista, por meio das Pregoeiras Mayara Lemos Bregantin e Andréia Santos de Oliveira, e os demais membros da equipe de apoio, designados pela Portaria nº 2.072/2024, realizará licitação, para contratação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm), da [Lei Complementar n° 123, de 14 de](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm) [dezembro de 2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), Lei Municipal n.º 021/1997 e Decreto Municipal nº 1841/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital.

### DO OBJETO

* 1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO E SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA (PONTO ELETRÔNICO) NA MODALIDADE SOFTWARE COM SERVIÇOS DE APLICAÇÃO WEB COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO AS LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE COM AS APLICAÇÕES E SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO E SUPORTE AO SOFTWARE, 100% INTEGRADO COM A FOLHA DE PAGAMENTO UTILIZADA POR ESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**
	2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### DA ABERTURA

* 1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
	2. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
	3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
	4. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.
	5. Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.
	6. Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.
	7. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.
	8. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

### DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

* 1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: [**https://bllcompras.com/Home/Register**](https://bllcompras.com/Home/Register)
	2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.
	3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site [**https://bll.org.br/wp-content/uploads/2023/07/Regulamento-BLL-2024.pdf**](https://bll.org.br/wp-content/uploads/2023/07/Regulamento-BLL-2024.pdf) a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
	4. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
	5. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
	6. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
	7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
	8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
	9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

* 1. Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL BLL COMPRAS.**
	2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
	3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
		1. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá manter a identificação desse enquadramento para fins de utilização do tratamento favorecido na [Lei](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm) [complementar nº 123 de 2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), sendo que a assinalação do campo “não” a impedirá o prosseguimento no certame, para os itens exclusivos ME/EPP bem como não terá direito ao tratamento favorecido, mesmo que seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
	4. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art16%3A~%3Atext%3DArt.%2016.%20Os%20profissionais%20organizados%20sob%20a%20forma%20de%20cooperativa%20poder%C3%A3o%20participar%20de%20licita%C3%A7%C3%A3o%20quando%3A) [de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art16%3A~%3Atext%3DArt.%2016.%20Os%20profissionais%20organizados%20sob%20a%20forma%20de%20cooperativa%20poder%C3%A3o%20participar%20de%20licita%C3%A7%C3%A3o%20quando%3A), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
	5. Não poderão disputar esta licitação:
		1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
		2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
		3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
		4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
		5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
		6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
		7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
		8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
		9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
		10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art9%C2%A71%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20N%C3%A3o%20poder%C3%A1%2Cdisciplina%20a%20mat%C3%A9ria) [9º da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art9%C2%A71%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20N%C3%A3o%20poder%C3%A1%2Cdisciplina%20a%20mat%C3%A9ria)
	6. O impedimento de que trata o subitem [4.5.4](#_bookmark7) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
	7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens [4.5.2](#_bookmark5) e [4.5.3](#_bookmark6) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
	8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
	9. O disposto nos itens [4.5.2](#_bookmark5) e [4.5.3](#_bookmark6) não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
	10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
	11. A vedação de que trata o item [4.5.8](#_bookmark8) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

* 1. O certame será operado pelo Agente de Contratação denominado Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**5.1.1.**Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

**5.1.2.** Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

* + 1. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

**5.1.3.1**. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

* + - 1. Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

**5.1.3.3**. Verificar e julgar as condições de habilitação;

**5.1.3.4.** Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**5.1.3.5.** Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e
2. Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;

**5.1.3.6.** Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

**5.1.3.7**. Indicar o vencedor do certame;

**5.1.3.8**. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

* + - 1. Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
	1. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.
	2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

### DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

* 1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as etapas de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
	2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
	3. Caberá ao interessado 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 no sistema ou da desconexão do seu representante;
	4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR **(41) 3097-4600, (41) 98526-0994, (41) 9173-8226** ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
	5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
		1. Valor unitário ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de São Joaquim da Barra/SP, que correrão por conta da licitante vencedora;
	6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
	7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
	8. 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.
		1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitáro e total até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.
	9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
	10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
	11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
		1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
		2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
		3. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
	12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

### ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

* 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.
	2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
	3. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
	4. O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
	5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
	6. Será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
		1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
	7. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação
	8. No caso de a marca ser de fabricação do licitante ou se tratando de licitação objetivando a prestação de serviços, este deverá informar **Marca Própria**, para que não incorra na desclassificação expressa no item 7.6.
	9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
	10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
	11. 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.
		1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL** ou percentual de desconto conforme critério de julgamento previsto no edital.
	12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
	13. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
	14. 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 no mínimo 0,5% ( meio por cento).
	15. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
	16. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
	17. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
	18. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
	19. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
	20. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
	21. 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.
	22. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
	23. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
	24. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
	25. 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.
	26. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
	27. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
	28. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm#art44%3A~%3Atext%3DArt.%2044.%C2%A0%20Nas%2Cpena%20de%20preclus%C3%A3o), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538,](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm) [de 2015](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm).
	29. 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.
	30. 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.
	31. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MEs e EPPs 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.
	32. 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.
	33. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
		1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art60%3A~%3Atext%3DArt.%2060.%20Em%2Cdezembro%20de%202006), assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no §1° do mesmo artigo.
		2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
	34. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
		1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
		2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
		3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
	35. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### DA FASE DE JULGAMENTO

* 1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3DArt.%2014.%20N%C3%A3o%20poder%C3%A3o%20disputar%20licita%C3%A7%C3%A3o%20ou%20participar%20da%20execu%C3%A7%C3%A3o%20de%20contrato%2C%20direta%20ou%20indiretamente%3A), legislação correlata e no item 4.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
		1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (**https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);** e
		2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União **([https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&o](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)**[**rdenarPor=nomeSancionado&direcao=asc**](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)**);**
		3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([**https://www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php**](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)**);**
		4. Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo **(**[**https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx**](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)**);**
		5. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>);**
		6. Relação de Apenados do Tribunal de Contas da União **(**[**https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br**](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br)**).**
	2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
	3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
		1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
		2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
		3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
	4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
	5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
	6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
		1. Contiver vícios insanáveis;
		2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
		3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
		4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração.
		5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

### DA FASE DE HABILITAÇÃO

* 1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3DArt.%2062.%20A%2CPoder%20Executivo%20federal).
	2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, concomitantemente com a 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.
	3. Os licitantes não poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Portal de Compras, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

### DECLARAÇÕES

* + 1. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) - Conforme modelo do **Anexo IV**.
		2. Declaração de que atende Plenamento o Objeto da Licitação - Conforme modelo do **Anexo V.**
		3. Declaração de que cumpre com o disposto no [**INCISO XXXIII DO ART. 7º DA**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art7xxxiii)[**CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art7xxxiii) – Conforme modelo **Anexo VI.**
		4. Declaração de Nepotismo – Conforme modelo do **Anexo VII.**
		5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas ([**§1º DO ART. 63 DA**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20Constar%C3%A1%20do%2Centrega%20das%20propostas)[**LEI 14.133 DE 2021**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20Constar%C3%A1%20do%2Centrega%20das%20propostas)**)** – Conforme modelo do **Anexo VIII.**
		6. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do Contrato – Conforme modelo do **Anexo IX**.
		7. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do **Anexo X.**
		8. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **Anexo XI.**
		9. Declaração de enquadramento Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa (Caso se enquadre na situação) – Conforme modelo do **Anexo XIII.**
	1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
		1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.
		2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
		3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
		4. 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.
		5. 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.
		6. 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.
		7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

### A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

* + 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ;**
		2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;
		3. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;
		4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;
		5. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;
		6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.
		7. Declaração, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 68, VI da Lei 14133/2021).

### A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

* + 1. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
	1. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador**.**
		1. Admitir-se a assinatura eletrônica na forma do [Art. 2º, II da Lei 14.063/2020](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l14063.htm#%3A~%3Atext%3DII%20%2D%20intera%C3%A7%C3%A3o%20entre%20pessoas%20naturais%20ou%20pessoas%20jur%C3%ADdicas%20de%20direito%20privado%20e%20os%20entes%20p%C3%BAblicos%20de%20que%20trata%20o%20inciso%20I%20do%20caput%20deste%20artigo%3B).
	2. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.
	3. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.
	4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
		1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito Público ou Privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, em quantitativo mínimo de prova de execução de serviços ou fornecimento de materiais/produtos similares de 50% da execução pretendida, em conformidade com a Súmula 24 do TCE/SP**.**

### DO RECURSO ADMINISTRATIVO

* 1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a **intenção de recorrer**, em campo próprio do sistema.
		1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
		2. Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
	2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
	3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
	4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
	5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

* 1. Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, caso da existência destes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.
	2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

### DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

* 1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
		1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ pregoeiro/a durante o certame;
		2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
			1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
			2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
			3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
			4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
		3. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
			1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
		4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
		5. Fraudar a licitação
		6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
			1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
			2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
		7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
		8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm#art5).
	2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
		1. Advertência;
		2. Multa;
		3. Impedimento de licitar e contratar e
		4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
	3. Na aplicação das sanções serão considerados:
		1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
		2. As peculiaridades do caso concreto
		3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
		4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
		5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
		6. A multa será recolhida em percentual de 5% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial para as infrações previstas nos itens [12.1.1](#_bookmark22) a [12.1.8](#_bookmark29).
	4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
	5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
	6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens [12.1.1](#_bookmark22), [12.1.2](#_bookmark23) e [12.1.3](#_bookmark24), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Joaquim da Barra/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
	7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens [12.1.4](#_bookmark25), [12.1.5](#_bookmark26), [12.1.6](#_bookmark27), [12.1.7](#_bookmark28) e [12.1.8](#_bookmark29), bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens [12.1.1](#_bookmark22), [12.1.2](#_bookmark23) e [12.1.3](#_bookmark24) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5) [§5º, da Lei n.º 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5).
	8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item [12.1.3](#_bookmark24), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022) [n.º 73, de 2022](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022).
	9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
	10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
	11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
	12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de São Joaquim da Barra/SP.

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

* 1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
	2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
	3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma BLL Compras.
	4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
		1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

### DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

* 1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme [**ANEXO XIV – MINUTA DO CONTRATO**](#_bookmark48), e da proposta aceita.
	2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.
	3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
	4. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 12 deste Edital.
	5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### DO PAGAMENTO

**15.1**. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, **em até 15 (quinze) dias** contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

**15.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

**15.3.** Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = ( 6 / 100 ) I = 0,00016438

 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

**15.4.** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**15.5.** O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

* 1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.04.01** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**10.301.0023.2038.0000** MANUTENÇÃO DA SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA 15%

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.03.05** CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**12.306.0008.2030.0000** MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.03.01** EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL

**12.361.0004.2017.0000** MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL 25%

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.03.02** EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL

**12.365.0005.2023.0000** MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL 25%

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.03.02** EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL

**12.365.0005.2023.0000** MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL 25%

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.05.01** ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**08.244.0013.2048.0000** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.07.04** TRÂNSITO

**15.451.0021.2076.0000** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRÂNSITO

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.07.02** SERVIÇOS URBANOS

**15.452.0016.2070.0000** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS – CEMITÉRIO MUNICIPAL

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.07.02** SERVIÇOS URBANOS

**15.452.0016.2072.0000** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS – TERMINAL RODOVIÁRIO

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.02.01** ADMINISTRAÇÃO GERAL

**04.122.0003.2010.0000** MANUTENÇÃO DO SETOR DE ALMOXARIFADO

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.07.05** MEIO AMBIENTE

**18.541.0022.2074.0000** MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MEIO AMBIENTE

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.08.01** ESPORTE E LAZER

**27.812.0012.2075.0000** MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.01.01** GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIAS

**04.122.0002.2005.0000** MANUTENÇÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.02.01** ADMINISTRAÇÃO GERAL

**04.122.0003.2009.0000** MANUTENÇÃO DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.02.01** ADMINISTRAÇÃO GERAL

**04.122.0003.2016.0000** MANUTENÇÃO DO SETOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.07.03** SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO

**15.452.0020.2071.0000** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS – ÁGUA E ESGOTO

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**16. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DO LOCAL DE ENTREGA**

**16.1.** Após a emissão da ordem de serviços a empresa deverá iniciar as atividades até o dia **16/01/2025**.

**16.2.** Em hipótese alguma será aceito serviço em desacordo com o edital.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, atenderá aos interessados pelos telefones: (16) 3810-9010, para melhores esclarecimentos.
	2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
	3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
	4. 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.
	5. 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.
	6. 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.
	7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.
	8. A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF.
	9. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de São Joaquim da Barra/SP, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas por este Município, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, no presente processo licitatório.
	10. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
	11. O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário.
	12. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.
	13. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
	14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21, com suas posteriores alterações;
	15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Cidade de São Joaquim da Barra/SP.
	16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico:

<https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/paginas/portal/licitacoes/exercicios>

### ANEXOS DO EDITAL

* 1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

**ANEXO I –** Termo de Referência;

 **ANEXO II -** Estudo Técnico Preliminar;

 **ANEXO III -** Modelo de Proposta;

**ANEXO IV -** Modelo de Declaração de que atende aos Requisitos de Habilitação;

**ANEXO V -** Modelo de Declaração de que atende Plenamento o Objeto da Licitação;

**ANEXO VI -** Modelo de Declaração de que cumpre com o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F.

**ANEXO VII -** Modelo De Declaração de Nepotismo;

**ANEXO VIII -** Modelo de Declar. de que cumpre com o Diposto no§1º do Art. 63 da Lei 14.133 de 2021;

**ANEXO IX -** Modelo de Declaração de Identificação de Responsável;

**ANEXO X -** Modelo de Declaração de Conhecimento das Normas de Prevenção à Corrupção;

**ANEXO XI -** Modelo de Declaração de Comprometimento;

**ANEXO XII -** Dados do Fornecedor;

**ANEXO XIII** - Modelo de Declaração de que se Enquadra no Conceito Legal de Microempresa ou EPP

**ANEXO XIV -** Minuta do Contrato

**ANEXO XV ­­-** Termo de Ciência e de Notificação

**NOTA:** Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual **não devem ser apresentados com timbre do Município de São Joaquim da Barra/SP**, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

 São Joaquim da Barra/SP, 03 de dezembro de 2024.

|  |
| --- |
| **Dr. Wagner José Schmidt** |
| **Prefeito Municipal** |

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO:**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Execução e Solução de Gerenciamento Eletrônico de Frequência (ponto eletrônico) na modalidade software com serviço de Aplicações Web com hospedagem em nuvem para Gestão de Frequência, incluindo as licenças de uso do software com as aplicações e serviços técnicos de consultoria para implantação e suporte ao Software,100% integrado com a folha de pagamento utilizada por esta PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA – SP para atender os 55 relógios REP da marca Henry Prisma Adv-52 existentes no Município e atender a demanda de aproximadamente 1400 servidores, sendo que o controle de ponto é obrigatório e essencial para a apuração das horas trabalhadas, da assiduidade e pontualidade dos servidores e também para possibilitar o cálculo de forma objetiva e justa dos valores a serem pagos a título de remuneração.

1. **A contratação se dará conforme tabela abaixo:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** | **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** |
| **1** | Meses | 12 | Locação de licença de uso de software, locação mensal da Aplicação de Gestão de Frequência, com hospedagem em nuvem, incluindo os serviços de migração de dados, atualização de versões On-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas, serviço de integração com a folha de pagamento utilizada pela CONTRATANTE, para atender os 55 relógios REPs da marca Henry Prisma Adv-52 e limite de até 1400 servidores |
| **2** | Unidade | 1 | Serviço de implantação, configuração e capacitação dos usuários referente a aplicação de gestão de frequência. |

|  |
| --- |
| **IMPORTANTE: A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE EMITIR NF-E – NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PARA CONTRATAÇÃO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME DISPÕE AS PORTARIAS CAT 162/2008, CAT 173/2009 E CAT 184/2010.** |

1. **OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUM DA BARRA/SP.**
2. **DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** a contratação a que se refere os item 1 e 2 acima, deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo devendo ser observado ainda:

**4.1.** Serviços técnicos especializados para a implantação do sistema, incluindo parametrizações, customizações, serviços de migração de dados, saneamento da base de dados, integração do sistema de ponto e de folha de pagamento utilizado pela contratada, treinamento dos usuários e operação assistida in loco por 05 dias uteis;

**4.2.** Serviços de suporte técnico e manutenção para o sistema, a contar após o prazo final de implantação;

**4.3**. O software de gestão de ponto deverá permitir total controle da jornada de trabalho dos servidores e estar em consonância com a Legislação Vigente.

**4.4**. O sistema de gerenciamento eletrônico de frequência deverá atender minimamente aos requisitos funcionais abaixo especificados:

**4.5.** **Requisitos funcionais do Software (Distribuição, integrações e Compatibilidades da Aplicação):**

 1. Permitir tratamento do registro de ponto para no mínimo 1400 servidores;

2. Deverá ser uma aplicação web em que todas as funcionalidade sejam acessíveis através de navegador de internet, sendo permitido instalação de software local (middleware) apenas para possibilitar acesso a hardwares que não permitem acesso via rede para comunicação (ex-: leitores biométricos), porém, sua única função deve ser transportar os dados entre software x hardware de forma que toda a interface seja exibida através de navegador de internet;

3. Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem ANSI, com os custos de licença de total responsabilidade da CONTRATADA, caso não seja utilizado um banco de dados gratuito;

4. Deverá ter uma API Rest. com documentação para que seja possível integração dos dados com o atual software de gestão de folha de pagamento utilizado pela CONTRATANTE, no caso o sistema SIP da Fiorilli Software Ltda;

5. Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional Windows Server;

6. O software deverá operar em plataforma web compatível, no mínimo, com os navegadores internet Explorer, Mozila Firefox, Edge, Chrome e Google, em suas versões mais recentes;

7. O sistema deverá utilizar linguagem em português do Brasil; inclusive a formatação de datas (dia/mês/ano), horários (horas: minutos) e valores numéricos (virgula para números decimais);

8. Deverá integrar e sincronizar os dados e o cadastro dos Relógios de Ponto (REP), automaticamente com o sistema de folha de pagamento da CONTRATANTE de forma que não tenha a necessidade de cadastrar a mesma informação referente a frequência em dois software de forma que se comuniquem diretamente mesmo quando estiverem off-line;

9. Possibilitar a exportação por arquivo texto de ocorrências para a folha de pagamento com layout de exportação customizado e fácil parametrização;

10. Possibilitar a exportação por arquivo texto de servidores com layout de exportação customizado e facilmente parametrizável podendo definir a posição do início e tamanho de cada dado;

11. Possibilitar a exportação por arquivo texto das marcações com leiaute de exportação customizado e fácil parametrização;

12. Efetuar a importação de arquivo AFD;

13. Ser capaz de comunicar-se online e automaticamente, enviando lista, configurações e marcações dos relógios de ponto configurados no sistema;

14. Permitir cadastro e apuração de jornada de trabalho híbrida (home office e presencial) individual por servidor com apuração diária, semanal e mensal;

15. Trabalhar de modo padrão com no mínimo 04 (quatro) marcações de ponto e se necessário abrir novas colunas dinamicamente, sem a necessidade de qualquer tipo de configuração e sem limite de marcações;

16. Receber automaticamente e online os eventos dos coletores sem necessidade de agendamento;

17. Manter histórico de todos os servidores demitidos ou inativados no sistema;

18. Disponibilizar online registro de ponto através da internet para consulta pelos servidores;

19. Monitorar a real situação dos registradores, informando online ou off-line, com alarme de status, além de sua localização;

20. Gerar relatórios personalizáveis que possam ser emitidos em tela, impressos e com diferentes critérios de ordenação dos campos;

21. Enviar e-mail automaticamente para o gestor apontando divergências nas marcações de ponto de seus subordinados, tais como faltas, atrasos, hora extra, horário de almoço reduzido e etc., em tempo real;

22. Permitir agendamento de alertas por e-mail para determinadas ocorrências, como servidores sem batidas, ajustes de batidas, faltas do dia, com periodicidade de geração de alertas: diário, semanal ou mensal;

23. Permitir a parametrização com múltiplas regras a critério do usuário;

24. Permitir cadastrar níveis hierárquicos e estrutura organizacional a critério do usuário administrador;

25. Permitir justificar irregularidades de frequência de modo individual e/ou coletivo, sempre autorizado pela hierarquia responsável;

26. Permitir controlar compensação informando o horário a ser compensado a cada dia;

27. Permitir bloqueio no sistema para impedir alterações nos registros de ocorrências após fechamento;

28. Permitir a exportação de ocorrências apuradas no período do ponto para importação no sistema da folha de pagamento;

29. Possuir recurso para impedir a exclusão das marcações originais;

30. Permitir que os horários de marcações das jornadas e apurações sejam realizados/apurados em hh:mm;

31. Aceitar regimes de trabalho por servidor, de forma a tratar automaticamente restrições e ocorrências, tais como, horas extras, adicional noturno por regime, banco de horas, independente da jornada pré-configurada para o servidor;

32. Permitir parametrizar intervalos de dias para tratar casos como licenças e afastamentos;

33. Permitir aceitar quantidades parciais de abono;

34. Deve estar sincronizado com as escalas dos servidores e aceitar não remuneração;

35. Permitir a parametrização dos horários, diferenciados por unidade funcional, carreira, cargo, vínculo funcional e por usuário individualmente;

36. Permitir alertar ao gestor as horas extras que estiverem ultrapassando o limite diário e mensal;

37. Permitir importar e exportar quaisquer informações de banco de horas necessárias para o controle de frequência a partir de arquivo texto padrão CSV com definição de layout pré-definido;

38. Permitir apurar, calcular e discriminar, automaticamente, no mínimo: horas trabalhadas normais, diárias e mensais; horas de atrasos e saídas antes do término da jornada; dias de faltas; considerar afastamentos, licenças, férias e feriados; horas extras diárias e mensais; adicional noturno normal e em horas extras; horas compensadas e a compensar diárias e mensais (banco de horas);

39. No espelho de ponto deverá constar a totalização das ocorrências apuradas, além do total de dias trabalhados no mês, saldo anterior, saldo do período e saldo atual do banco de horas;

40. Deve permitir cadastro de no mínimo 03 equipamentos e deve ser capaz de indicar em qual(is) equipamento(s) cada servidor poderá registrar o ponto;

41. O espelho de ponto deverá conter no mínimo os dados de identificação do empregador, período de apuração (dd/mm/aaaa), data e horário de geração do arquivo e nome do servidor que gerou, dados de identificação do funcionário (registro, nome, cargo, setor, admissão) e jornada do servidor semanal e mensal e assinatura do servidor e gestor;

42. Permitir o abono ou justificativa de ocorrências, de forma individual ou coletiva;

43. Permitir horários flexíveis com compensação automática de faltas e atrasos

44. Possibilitar cadastrar tolerância de atraso;

45. Permitir cadastrar um número ilimitado de cargos, setores, departamentos e centro de custo (estrutura organizacional);

46. Permitir cadastrar códigos de afastamentos, jornadas de trabalho, tabela de parametrização de horas extras, regime de trabalho e funções;

47. Permitir controlar jornadas com horários fixos, fixo com intervalo flexível, parcialmente e totalmente flexível, horário flexível mensal e flexível semanal;

48. Permitir o cadastro de feriados/pontos facultativos por servidores, por cargos ou setor e também criar exceções dos mesmos;

49. O sistema deve permitir bloquear e desbloquear o tratamento das informações para os operadores selecionados, por um período predeterminado, para evitar a modificação do cartão de ponto após o fechamento do período de ponto;

50. Permitir inserir marcações de uma batida manualmente, registrando o motivo da inserção, e com recálculo automático após a alteração;

51. O sistema deve sincronizar as informações de ponto (coleta dos registros) e programação de forma automática sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar de computadores ligados para efetuar esta coleta (operar off-line);

52.Realizar a sincronização automática de dados do sistema com os equipamentos coletores (dados cadastrais) compartilhando informações sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar de computadores ligados;

53. Realizar o cálculo e controle do banco de horas e compensações e possibilitar o lançamento manual do primeiro saldo de horas,

54. O sistema deverá permitir controlar as regras de negócio do banco de horas, como o período para compensação, as horas para conversão em pagamento (parcial ou integral) e quantidade máxima permitida, por empresa, assessoria, setor, cargo e vínculo funcional;

55. O sistema deverá permitir parametrizar alertas para banco de horas que estiverem próximos ao prazo máximo legal para compensação (conforme diretrizes do RH);

56. O sistema deve ter trilhas e logs de operação para auditoria, pelo tempo mínimo de 05 (cinco) anos devendo ser possível rastrear as ações de apuração sobre o ponto, servidores, suas jornadas e respectivos operadores e IP do equipamento utilizado;

57. O sistema deverá prever a operação de dados para no mínimo 1400 servidores ativos e 3.000 inativos;

58. A solução deverá emitir sempre mensagem de erro ou mensagem de aviso quando ocorrer insucesso em alguma operação;

59. Ao alterar a lotação do servidor, o sistema deverá manter o histórico das lotações anteriores nas quais o servidor trabalhou;

60. O sistema deverá descontar automaticamente as horas quando for inserida uma justificativa específica ou uma metodologia que atenda a necessidade descrita (Ex: Compensando horas e Folga), independente de como o sistema esteja parametrizado;

61. Permitir a integração, com o sistema administrativo do RH (folha de pagamento), por meio de arquivo texto ou WebService, de modo a permitir o compartilhamento de cadastros de servidores, lançamento de faltas, atrasos, DSR, dentre outros dados e controles de pessoal;

62. O software deve realizar sincronização automática de dados dos equipamentos, sem intervenção humana sem agendamentos se necessitar de computadores ligados para efetuar a coleta, apenas com uma comunicação simples de internet;

63. Trazer todos os dados (arquivos, marcações e etc) do sistema anterior.

**4.6. Das funcionalidades referente ao cadastro e controle de Relógios Eletrônicos de Ponto (REP).**

1. Deverá permitir o cadastro dos Relógios Eletrônicos de Ponto (REP), de forma que seja possível comunicar diretamente com os equipamentos quando estiverem on-line;

2. A integração da comunicação com os Relógios Eletrônicos de Ponto deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

1. Enviar um grupo de funcionário específico ou indivudual existente na base de dados diretamente para o REP;
2. Alterar e excluir os servidores existentes do REP;
3. Listar todos os servidores existentes no REP independentemente de estarem ou não cadastrados na Aplicação Web de Gestão de Frequência;
4. Enviar informações do empregador para o REP;
5. Listar e coletar os registros de batidas realizadas no REP de forma automática para a aplicação, com possibilidade de filtro para buscar as batidas a partir de um NSR e/ou Data específicas;
6. Ter a possibilidade configurar um horário específico para que as coletas sejam realizadas todos os dias em todos os REPs de forma automática, e em caso do REP estar sem conexão no momento da coleta, o processo deverá continuar a coleta para os outros REPs que tiverem conexão, além de enviar um e-mail para o responsável informando qual equipamento estava sem conexão. Disponibilizar um log com data e hora, contendo todas as informações dessa comunicação de forma detalhada principalmente indicando quais registros foram coletados e de qual REP;

3. Possibilitar o cadastro de histórico de manutenções para cada REP, onde seja possível informar a data inicial e data final da manutenção (em caso da data final não estar preenchida, significa que está em manutenção até a data atual) além de um campo contendo a descrição de qual manutenção está sendo/ foi feita no equipamento;

4. Exibir um mapa de monitoramento dos REPs, que com base nas informações de latitude e longitude informadas no momento do cadastro do equipamento, seja mostrado um mapa com a geolocalização de cada REP, indicando uma cor para quando o mesmo estiver on-line, em outra cor para quando estiver off-line, e uma terceira cor para quando o REP estiver “em manutenção”;

5. Ter uma consulta de log de todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de servidores realizadas nos REP através da Aplicação Web de Gestão de Frequência, contendo quais servidores foram enviados, para qual REP, a data/hora de quando a operação foi realizada, além de indicar o usuário que realizou tal operação;

6. Em caso da CONTRATANTE ter leitor biométrico compatível com o equipamento REP, deverá ser possível cadastrar a biometria em banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência para posteriormente distribuir estas biometrias para os equipamentos REP compatíveis com tal funcionalidade;

7. Permitir à Chefia dar acesso ou não ao registro de batidas diárias de forma web e/ou

Mobile individual por seus subordinados;

8. Permitir o acesso das informações de batidas de entrada e saída efetuadas no relógios de seus subordinados;

9. Enviar aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos seus subordinados;

10. Permitir, via dispositivo mobile, a aprovação/rejeição do espelho do ponto de seus
subordinados;

11. Permitir a troca de jornada associada a seus subordinados, se autorizado pela Administração;

12. Aplicativo Mobile Chefia/Gestor - O sistema deve possuir aplicativo para execução em WEB e em dispositivos mobile como smartphones e tablets compatíveis com android e IOS, a fim de permitir que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da frequência de suas equipes subordinadas;

13. Disponibilizar informações referentes à frequência/apuração de seus subordinados;

14. Possibilitar o controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de registro de frequência via Web ou dispositivo mobile, por servidor, com
rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários;

15. Permitir criar chave de segurança única a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação de controle de frequência;

16. Permitir visualizar o controle do banco de horas de seus subordinados (saldo positivo e negativo) por servidor;

17. Apresentar alertas de inconsistências, nos eventos de registro de frequência de sua equipe/unidade;

18. Permitir visualizar todas as justificativas de servidores;

19. Disponibilizar as justificativas enviadas pela sua equipe, com possibilidade de aprovação/rejeição de forma automática das justificativas pelo próprio aplicativo;

20. O sistema deverá emitir alertas ao gestor, com antecedência mínima de 03 dias úteis ou em outros prazos estipulados informando que o saldo do banco de horas do servidor irá expirar e quando;

21.O acesso ao portal será de acordo com as permissões concedidas pela Assessoria de RH, ou seja, permite níveis diferentes de acesso

**4.7 - Das funcionalidades de regra e controle das frequências.**

1. Deverá estar em conformidade com a regras definidas pela Portaria 671/2021;

2. Deverá aceitar tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo servidor, identificado através do mesmo nº de PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, sendo que o servidor com duas matrículas poderá efetuar suas marcações num mesmo relógio ou em mais de um relógio;

3. Deverá controlar no mínimo as seguintes jornadas e horários de trabalho:

* Horário fixo: as entradas e saídas tanto para o início e fim da jornada quanto para o início e fim de intervalo são fixas, sem nenhuma flexibilidade, gerando atraso e extra caso as batidas estejam fora dos limites configurados;
* Horário com intervalo flexível: o intervalo pode ocorrer a qualquer momento entre uma determinada faixa de horário durante o expediente, desde que a quantidade de horas de intervalo permitida seja feita dentro desses limites configurados, gerando ocorrências caso o intervalo seja feito fora da faixa de horário permitida;
* Horário parcialmente flexível: a carga horária do dia deverá ser cumprida dentro de um determinado período estipulado durante o dia;
* Horário totalmente flexível: a carga horária do dia pode ser cumprida a qualquer momento do dia;
* Horário semanal: a carga horária deve ser cumprida dentro da semana sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária semanal ter sido ultrapassada;
* Horário mensal: a carga horária deve ser cumprida dentro do mês sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária mensal ter sido ultrapassada;
* Jornada 12x36: o dia trabalhado e o dia de folga deverá ser uma repetição programada, sem ter que configurar os dias trabalhados data por data;
* Horário com virada de dia: calcular as ocorrências corretamente quando o dia da entrada da jornada for diferente do dia da saída, respeitando as parametrizações de cada dia, de forma que caso o dia da entrada ou o dia da saída seja um feriado, seja gerado hora extra equivalente respeitando a quebra de dia após/antes meia noite;
* Horário com adicional noturno: controlar adicional noturno, de forma que seja possível parametrizar o período que será considerado adicional noturno, e qual a quantidade de horas contabilizadas dentro das horas que forem trabalhadas na faixa do adicional noturno;
* Horas aulas: permitir o controle por horas aulas dos professores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, considerando a hora aula de 50 minutos e os outros que surgirem;
* Deverá possuir painel visual facilitador que aparece o calendário do mês para lançamento das escalas e de folgas;
* Horas descanso intervalo/refeição: permitir que o lançamento das horas não usufruídas com intervalo/descanso sejam computadas em campo específico quando o servidor não usufruir deste intervalo;

4. Possibilitar configurar tolerância para extras e atrasos, e que esta configuração seja vinculada ao horário e não dentro das configurações de horário, para não ter que cadastrar um novo horário repetido em caso de só ter a informação de tolerância diferente;

5. Controle de banco de horas, com as seguintes funcionalidades:

1. Possibilidade de configurar limites de saldo diário, mensal ou geral, quando atingido o limite as horas positivas não deverão mais ser contabilizadas no saldo;
2. Uma vez configurado como deverá ser contabilizada cada tipo de ocorrência, o cálculo do banco de horas deverá ser automático, de forma que seja contabilizado automaticamente as horas positivas e horas negativas, além da composição automática do saldo;
3. Possibilidade de enviar ou retirar horas positivas e negativas do banco de horas manualmente, a fim de atender casos que fujam da regra padrão;
4. Possibilidade de realizar pagamento das horas positivas, de forma que seja descontado as horas pagas diretamente do saldo;
5. Possibilidade de controlar mais de um banco de horas para um mesmo funcionário ao mesmo tempo, de forma que os saldos sejam controlados e apresentados separadamente;
6. Possuir controle de feriados ponte que possui controle e saldo separado do banco de horas;

6. Cadastro de feriados, com possibilidade de repetição caso seja sempre no mesmo dia e mês, sem necessidade de ficar cadastrando todos os anos o mesmo feriado. Além de ser possível definir quais servidores ou departamentos que não farão parte do feriado;

7. O controle de horas extras deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

1. Percentuais diferenciados para feriados, folgas, pontos facultativos e possibilidade de configurar dias específicos mesmo que não se enquadre a nenhuma das 3 categorias anteriores;
2. Controle de faixa de horas extras com percentuais diferenciados para cada faixa de quantidade de limite diário;
3. Controle de hora extra pendente por funcionário, de forma que todas as horas extras realizadas fiquem pendentes de aprovação de forma parcial ou total pelo supervisor responsável, com exceção das horas extras realizadas em dias de feriados, estas devem ter opção de serem aprovadas automaticamente;
4. Separar em uma verba específica as horas extras realizadas dentro do período de adicional noturno;
5. Controle de horas extras para horário mensal e horário semanal;
6. Identificar separadamente a hora extra realizada dentro do período de intervalo, a chamada intrajornada;
7. Em horário com virada de dia ter a opção da hora extra ser considerada no dia em que realmente ocorreu havendo a quebra de dia considerando os percentuais corretos em caso de um dia ser normal e o outro um feriado, ou de ser computada como sendo hora extra no dia do reconhecimento da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;

8. Controle de ganho e perda do descanso semanal remunerado por dias de atraso ou por dias de falta;

9. O controle de atrasos deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

1. Controlar separadamente saída durante o expediente e saída antecipada como ocorrências específicas;

10. O controle de justificativas de ausências deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

1. Permitir lançar período de férias, com a sincronização da folha de pagamento;
2. Permitir lançar período de afastamento com possibilidade de informar o motivo;
3. Permitir lançar abono durante o dia todo ou parcial por quantidade de horas;
4. Os lançamentos das justificativas deverão ser individuais ou em lote para vários servidores de uma vez;

11. Todos os tipos de lançamentos de ausências deverão poder ser limitados por motivo contabilizando a quantidade de lançamento por funcionário, não permitindo que haja mais lançamentos que o limite no período estipulado, respeitando:

1. A quantidade limite diária;
2. A quantidade limite mensal;
3. A quantidade limite por competência;
4. A quantidade limite anual, sendo o anual de acordo com a data de admissão;
5. A quantidade de limite entre uma data início e uma data fim;

12. Permitir cadastrar e vincular servidores em departamentos, cargos, setores e centro de custo;

13. Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração da frequência;

14. Deverá bloquear a manutenção do ponto automaticamente quando uma competência for fechada;

15. Deverá emitir o espelho de ponto em formato PDF para impressão;

16. Deverá possibilitar cadastrar novas colunas no espelho de ponto a fim de separar ocorrências de verbas específicas em colunas diferentes;

17. Apresentar os seguintes alertas em tela de forma que a informação venha até o usuário sem ele precisar gerar um relatório:

* 1. Alerta de servidores sem horários configurados, a fim de facilitar a implantação e o ingresso de novos servidores;
	2. Alerta de servidores com intrajornada, identificando o dia da ocorrência;
	3. Alerta de servidores com divergências de ponto, identificando o dia e o tipo da divergência. (Horas extras, atrasos, faltas e marcações em aberto);

**4.8.Dos relatórios.**

1. Os relatórios deverão ser gerados no mínimo nos formatos: PDF, TXT, XLS e DOC, além de ser possível enviar nestes mesmos formatos por e-mail informando o assunto, tudo através do próprio software de gerenciamento de ponto;

2. Relatório de servidores agrupado por cargo, por centro de custo, por departamento e por setor;

3. Relatório de servidores por horário de trabalho;

4. Relatório de absenteísmo, onde mostre em um único relatório, a quantidade total todas as horas trabalhadas, horas de atestado, férias, afastamento, faltas, débito de banco e percentual de absenteísmo de cada dia, com possibilidade de parametrizar o agrupamento por empresa, setor, departamento, cargo ou centro de custo, e escolher o período a ser apurado;

5. Relatório de ocorrências por servidores, onde liste o funcionário, a data da ocorrência o tipo da ocorrência, e quantidade de horas da ocorrência, e contenha os seguintes filtros:

1. Possibilidade de escolher um ou mais tipos de ocorrências que serão emitidas no relatório, sendo elas: hora extra, atraso, saída antecipada, saída durante o expediente, falta, adicional noturno, perda de DSR, crédito de banco de horas, débito de banco de horas, férias, horas normais de trabalho, intrajornada;
2. Possibilidade de escolher os servidores que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;
3. Possibilidade de filtrar servidores por horário de trabalho;
4. Possibilidade de filtrar servidores por relógio em que esteja vinculado;

6. Relatório de marcações por funcionário com as possibilidades dos seguintes filtros:

1. Possibilidade de escolher os servidores que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;
2. Escolher qual o relógio de origem das batidas;
3. Possibilidade de filtrar servidores por horário de trabalho;
4. Possibilidade de mostrar apenas batidas realizadas pelo aplicativo de geolocalização;

7. Relatório onde liste o vínculo dos servidores agrupados por relógio, com possibilidade de filtrar quais relógios serão considerados no relatório;

8. Relatório de saldo de banco de horas por período com possibilidade de escolher os servidores que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;

9. Deverá possuir um cadastro de relatório, para que dê a possibilidade do próprio usuário construir relatórios customizados em forma de cadastros dentro da própria Aplicação Web de Gestão de Frequência, onde seja possível selecionar as tabelas e seus relacionamento, colunas, agrupamentos e filtros de forma cadastral, além de permitir emitir os relatórios customizados nos formatos PDF, TXT, XLS e DOC.

10. Disponibilizar relatórios que apresentem apenas os servidores cujos registros contenham ocorrências a serem tratadas.

**4.9**. **Da Aplicação Web de Manutenção Descentralizada.**

1.  Ser totalmente parametrizado e configurado na Aplicação Web de Gestão de Frequência;

2. Utilizar o mesmo banco de dados que a Aplicação Web de Gestão de Frequência utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização, sendo que toda alteração realizada via a Aplicação Web de Gestão de Frequência ou via a Aplicação Web Manutenção Descentralizada seja visualizada em ambos ao mesmo tempo;

3. Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus servidores, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;

4. Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a servidores do seu setor;

5. Deve armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionados à frequência de servidores em formulário padronizado, eliminando assim o trâmite de papéis;

6. Possibilidade de consultar as Manutenções Descentralizadas realizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período;

7. Possibilitar a parametrização de ilimitados níveis de aprovação (quantos o usuário desejar) da Manutenção Descentralizada, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitada, a Manutenção Descentralizada volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução, quando aceitar, a Manutenção Descentralizada é enviada para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a aplicação Web de Gestão de Frequência;

8. Possibilidade de configurar a imagem da assinatura para ser exibida no documento de cada Manutenção Descentralizada;

9. Toda Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da CONTRATANTE;

10. Deverá haver um aplicativo mobile onde tenha no mínimo a funcionalidade do funcionário poder cadastrar uma solicitação de manutenção descentralizada, e do supervisor poder aprovar ou não estas solicitações, respeitando o tipo de acesso de cada tipo de usuário.

**4.10 - Do Aplicativo Mobile para registro das marcações.**

1. Registrar a geolocalização do servidor no momento da batida e apresentar a localização do mesmo em um mapa dentro do próprio aplicativo;

2. Possibilitar que seja exigido que tire uma foto no momento da batida e isso ser opcional podendo ser configurado por servidor;

3. Permitir batidas off-lines para quando o dispositivo não tiver conexão com a internet, quando a conexão voltar, enviar automaticamente todas as batidas realizadas;

4. Identificar tentativas de alteração de data e hora tanto para o futuro, quanto para o passado, mesmo estando off-line, invalidando as batidas realizadas com horário modificado;

5. Possibilitar que o próprio usuário consulte as suas batidas realizadas exibindo o local registrado em um mapa dentro do próprio aplicativo;

6. Não permitir batidas com geolocalização falsa, com uso de aplicativos como FakeGPS. O aplicativo deve identificar a tentativa e não validar a batida;

7. Possuir botão especial para registro de plantão extra (configurável), sendo que a marcação feita neste botão não deverá compor o espelho de ponto oficial e sim cair em controle separado fornecendo relatório gerencial e totalizando em verba separada (Verba Plantão Extra) para o envio automático para a folha de pagamento,

8. Permitir ao servidor (empregado) o acesso ao comprovante de registro de ponto efetuado contendo: data, hora e CNPJ do empregador no portal do servidor;

**4.11.** **Da Autenticação de usuários e controle de Acesso**

1. Definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada cadastro de usuário, com possibilidade de informar um e-mail para recuperação de senha em caso de esquecimento;

2. Na tela login deverá apresentar recurso para recuperar senha em caso de esquecimento, com envio de nova senha gerada pelo sistema através do e-mail do usuário;

3. A senha do usuário armazenada em banco de dados deve estar criptografadas, de forma que nem a própria Contratada possa saber a senha de acesso dos usuários;

4.Deverá ser possível definir a quantidade mínima de caracteres que a senha deve ter, não permitindo cadastrar uma senha que seja inferior e este limite;

5. Deverá ser possível habilitar ou não a utilização de senha forte (uma letra maiúscula, uma letra minúscula, um dígito numérico e um caracter especial na composição da senha);

6. Em caso de 3 (três) tentativas de falhas de autenticação, deverá apresentar sistema captcha para impedir que softwares automatizados executem ações de autenticação, além de registrar essas tentativas e ser possível consulta-las por um usuário de alto nível, onde exiba o IP, data e o usuário informado na tentativa;

7. Deverá ser possível configurar para cada usuário as permissões de acesso para cada tela, com possibilidade de definir cadastro por cadastro, se este usuário pode: visualizar os registros, cadastrar novo registro, alterar registro ou excluir registro;

8. Deverá ter a possibilidade de configurar um menu específico para cada usuário, de forma que facilite o acesso às funcionalidades que cada usuário irá utilizar. Este menu poderá ser customizado de forma que seja possível configurar que uma tela seja acessível em apenas um único clique e sem que seja necessário expandir vários sub-menus;

9. Não permitir que usuários de nível inferior alterem outros usuários de nível superior, respeitando assim, a hierarquia e subordinação;

10. Possibilitar integração com LDAP (Active Directory), de forma que as credenciais dos usuários sejam buscadas em um servidor de diretório, reaproveitando as senhas já configuradas neste ambiente, sem ter a necessidade de ter que configurá-las manualmente;

11 Deverá permitir a suspensão imediata do acesso de um usuário através do seu cadastro por um usuário de nível superior;

12. Possibilidade de configurar quais Relógios Eletrônicos de Ponto serão visíveis para comunicação para cada usuário, podendo assim cada usuário ter acesso apenas ao equipamento REP que lhe é permitido;

13. Possibilidade de configurar quais servidores poderão ser gerenciados por cada usuário, de forma que seja listado somente informações dos servidores que sejam permitidos. Este filtro deverá ser fácil de configurar de forma que seja possível selecionar todos os servidores de um ou mais departamentos, centro de custos, setores ou cargos específicos, podendo inclusive misturar estes grupos de seleção, além de permitir incluir servidores que sejam exceção a estes grupos;

14. Permitir configurar de forma opcional o bloqueio automático do acesso ao usuário em caso de um número “N” de tentativas inválidas, sendo somente possível o desbloqueio, através de um usuário de nível superior;

15. Permitir a inclusão de uma quantidade ilimitada de usuários.

16. O sistema deverá permitir o registro de batidas diárias de forma web e/ou mobile de maneira individual por usuário,

17.O sistema deverá permitir a emissão de comprovantes das batidas diárias;

18.Permitir o acesso das informações de batidas de entrada e saída efetuadas nos leitores através de computadores, tablets e ou Smarts Phones;

19.Permitir a disponibilização e acesso para visualização de banco de horas (saldo de horas positivas e negativas);

20.Acesso Mobile Servidor - acesso das informações de frequência e batida de ponto por meio de dispositivo móvel (IOS e Andróid);

21. O sistema deve dispor de aplicativo para execução em dispositivos mobile como smartphones e tablets compatíveis com Android e IOS, a fim de permitir que os servidores visualizem seus registros de frequência e eventos correlacionados;

22. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);

23. Permitir acesso ao espelho de ponto via dispositivo móbile. O usuário terá acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período;

24. Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referentes às intrajornadas, banco de horas e outras mensagens de acordo com parâmetros estabelecidos pela Assessoria de RH;

25.Permitir o envio de requerimentos de abono, possibilitando anexar fotos e comprovantes via aplicativo;

26**.** Permitir a solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados e outros documentos relativos ao seu pedido de abono;

27. Permitir que o servidor possa visualizar/imprimir, via web, de acordo com período autorizado, seu espelho de pontos e saldo do banco de horas;

28. Emitir relatórios de auditoria da apuração e dos abonos efetuados e de demais eventos conforme interesse da Assessoria de RH.

**4.12– Do backup e restauração de dados.**

Para garantir a segurança, integridade e disponibilidade contínua dos dados relacionados ao controle de ponto eletrônico dos colaboradores, por meio da implementação de políticas robustas de backup e recuperação de dados, o sistema de gestão de ponto eletrônico deverá assegurar que, em caso de falhas técnicas, perdas de dados ou incidentes de segurança, as informações possam ser restauradas de forma rápida e eficaz, minimizando qualquer impacto nas operações da organização.

**Requisitos Funcionais:**

* **Periodicidade e Automação de Backups:**

O sistema deve realizar backups automáticos diários de todos os dados relevantes, incluindo registros de ponto, perfis de colaboradores, e relatórios gerenciais.

O sistema deve permitir configurações flexíveis de periodicidade dos backups (diários, semanais, mensais), garantindo a adequação às necessidades operacionais da empresa.

* **Local de Armazenamento e Redundância:**

O sistema deve permitir o armazenamento de backups em local externo (off-site) ou em soluções de nuvem, garantindo a redundância dos dados e proteção contra perda local.

As informações armazenadas devem ser criptografadas tanto em trânsito quanto em repouso, respeitando as melhores práticas de segurança da informação e proteção de dados.

* **Política de Retenção de Dados:**

O sistema deve incluir uma política de retenção de backups configurável, que permita a retenção dos dados por períodos que atendam às normas legais trabalhistas e políticas internas da empresa.

Deve ser possível recuperar registros históricos com base em datas específicas, assegurando o acesso a dados arquivados conforme necessário.

* **Processo de Recuperação de Dados:**

O sistema deve possibilitar a recuperação rápida e integral dos dados em caso de falha, incidente de segurança ou necessidade de restauração. O tempo de recuperação (RTO - Recovery Time Objective) deve ser otimizado, garantindo que o sistema esteja operacional dentro de prazos aceitáveis para a organização.

Deve ser fornecido suporte técnico pelo fornecedor para auxiliar no processo de recuperação de dados em casos de emergências.

* **Monitoramento e Auditoria:**

O sistema deve incluir ferramentas de monitoramento automático para verificar a integridade e sucesso dos backups realizados, enviando alertas em caso de falhas ou interrupções no processo.

Deve ser possível gerar relatórios de auditoria que documentem todos os backups executados, com informações detalhadas de datas, horários e resultados das operações.

* **Conformidade e Segurança:**

O processo de backup e recuperação de dados deverá estar em conformidade com as regulamentações vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e garantir que os dados sensíveis dos colaboradores sejam protegidos contra acessos não autorizados ou exposição indevida.

* **Resultados Esperados:**

Com a implementação de políticas eficazes de backup e recuperação de dados, o sistema de gestão de ponto eletrônico garantirá a preservação segura dos registros de ponto e demais informações críticas, mitigando riscos de perda de dados e assegurando a continuidade das operações em eventuais situações de falha ou incidente.

**4.13– Do teste, homologação e aprovação da solução.**

1. Em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão, a licitante vencedora deverá entregar no departamento de TI da CONTRATANTE, um equipamento notebook com todas as soluções objeto desta licitação devidamente instalados e configurados bem como um equipamento óptico coletor de biometria que esteja em conformidade com o licitado;

2. Não será permitido em hipótese alguma que se atualizem versões dos executáveis da aplicação durante o período de demonstração, ou seja, tudo deve estar inalterado em relação ao que foi entregue com o equipamento;

3. Em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão, o Departamento de Informática irá agendar com a licitante vencedora, uma data para teste, homologação e aprovação da solução vencedora;

4. A empresa vencedora terá que demonstrar cada um dos itens constantes do Termo de Referência, provando que realmente a solução atende ao que está sendo solicitado, sendo que apenas um item não atendido, será motivo para desclassificação da empresa vencedora, sendo imediatamente convocada e segunda empresa melhor classificada no referido pregão;

5. Uma equipe interna da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA acompanhará toda a demonstração e dará um aceite ou não aceite verbal para cada item demonstrado, sendo que tudo será registrado em ata;

6. Deverá carregar TODAS as informações dos servidores nos equipamentos Relógios eletrônicos ou virtuais de acordo com os seus locais de trabalho e as digitais serão enviadas automaticamente para o software desktop de registro e coleta das marcações de ponto e para os REP que permitirem este envio;

7. Devem ser operadas, durante o período de homologação, por um único representante da proponente;

8. A demonstração total terá duração de até 3 (Três) dias úteis se necessário;

9. Após o teste e homologação, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA terá até 10 (dez) dias uteis para aprovação da solução.

**5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**5.1. –** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

**5.2. -** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**5.3.** Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**5.4.** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

**5.4.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**5.4.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**5.4.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**5.4.4.** No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

**5.5.** A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

**5.5.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**5.6.** A contratada será obrigada a 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**5.7.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**5.8.** Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

**5.8.1.** A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**5.9.** A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**5.10.** As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**5.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

6.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

6.2. Os pagamentos à contratada serão realizados mensalmente, conforme medição da efetiva execução dos serviços mensais.

6.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

6.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;

6.3.2. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

6.3.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;

6.3.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

6.4. Os valores dos serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

6.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento Municipal de Compras ou enviadas por e-mail para compras@saojoaquimdabarra.sp.gov.br.

**7. PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

7.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

7.3. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = ( 6 / 100 ) I = 0,00016438

 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

7.5. O valor do pagamento será mensal, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

**8 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

8.3. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a certidão negativa de falência expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.

8.3.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF, registro cadastral unificado constante do PNCP, registro cadastral municipal;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://[www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados)](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados%29).

8.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

8.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

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

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

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

8.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**8.12. Habilitação Jurídica:**

8.12.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.12.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/);

8.12.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.12.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

8.12.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.13. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

8.13.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.13.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.13.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.13.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

8.13.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, 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.

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

8.13.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.13.8. Declaração de 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;

8.13.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

**9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Administração Municipal.

9.2. A contratação será atendida por dotação orçamentária de Recursos Próprios da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo.

**10. DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

* 1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento constante no processo administrativo que originou o Termo de Referência.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA*.*

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

* 1. 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.
	2. 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.
	3. O reajuste será realizado por apostilamento.

São Joaquim da Barra, 16 de Setembro de 2024.

**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

### ****1. Identificação da Demanda****

### A Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra – SP necessita realizar a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de execução e solução de gerenciamento eletrônico de frequência (ponto eletrônico), na modalidade software com serviço de aplicações web e hospedagem em nuvem. Essa contratação é essencial para garantir a continuidade dos serviços atualmente em uso, considerando que o contrato vigente está próximo de seu vencimento.

O gerenciamento eletrônico do registro de ponto é indispensável para a apuração correta e objetiva das horas trabalhadas, da assiduidade e da pontualidade dos servidores municipais, assegurando a justiça e a precisão no cálculo das remunerações. Além disso, o registro eletrônico de frequência é um requisito obrigatório para o controle da jornada de trabalho, sendo frequentemente utilizado como documento comprobatório em ações trabalhistas solicitadas pela Procuradoria Jurídica do Município.

Atualmente, o sistema de gerenciamento está integrado com os 55 relógios REP em funcionamento e utiliza o software compatível com o sistema de Folha de pagamento que atualmente é a empresa Fiorili a prestadora do serviço. A continuidade dessa integração é vital para evitar interrupções ou inconsistências nos pontos principalmente para que pagamento dos servidores seja feito de forma correta e dentro das normas trabalhistas, evitando-se assim processos administrativos e trabalhistas, especialmente no que tange ao cálculo da folha de pagamento e à geração de relatórios de controle de frequência.

O gerenciamento dos dados da contratada deve contemplar todos os servidores municipais, abrangendo diversas departamentos, e estar alinhada com os requisitos técnicos e funcionais especificados no Termo de Referência. Além disso, o sistema deverá estar em conformidade com as normas trabalhistas vigentes e garantir o atendimento às auditorias e fiscalizações do setor público.

### ****2. Requisitos do Objeto****

### Para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra – SP, o sistema e os serviços contratados deverão atender aos seguintes requisitos:

#### **Funcionalidades Essenciais do Sistema**

1. Oferecer funcionalidades completas para controle de frequência, incluindo:
	* Controle de banco de horas;
	* Controle das horas efetuadas (normais, extras 50%, 100%, Art.71, horas reduzidas e outras, tanto diurnas, quanto noturnas, separadamente.
	* Configuração de jornadas (fixas e flexíveis);
	* Histórico detalhado de alterações de dados;
	* Cadastro de feriados e pontos facultativos por setor, emprego ou servidor.
2. Personalização de relatórios por setor, servidor, período e outros critérios administrativos.
3. Emissão de alertas automáticos, como vencimento de prazos de compensação no banco de horas ou justificativas pendentes.
4. Configuração de diferentes permissões de acesso, com níveis hierárquicos distintos (gestores, operadores, servidores).
5. Acesso remoto por meio de portal web e/ou aplicativo, com autenticação segura.

#### **Hospedagem em Nuvem e Segurança**

1. Garantir segurança de dados com requisitos mínimos como:
	* Servidores localizados no Brasil;
	* Certificação em segurança da informação (ISO 27001 ou equivalente);
	* Redundância de dados para prevenir perda em casos de falha.
2. Retenção de dados por, no mínimo, 15 anos, conforme regulamentações e auditorias futuras.

#### **Integração e Sincronização com os Relógios REP**

1. Garantir compatibilidade com os 55 relógios REP padronizados existentes no município.
2. Permitir a expansão do sistema para incluir novos relógios REP conforme necessário.
3. Sincronizar dados automaticamente entre os equipamentos e o sistema, sem intervenção humana, garantindo operação off-line.

#### **Suporte Técnico e Implantação**

1. Oferecer suporte técnico remoto e presencial em horário comercial.
2. Incluir treinamento para os usuários envolvidos (RH, gestores e operadores), garantindo a utilização eficiente do sistema.
3. Realizar testes de integração antes da implementação plena do sistema.

#### **Integração com a Folha de Pagamento**

1. Garantir integração total com o sistema da folha de pagamento utilizado, pela Prefeitura “Fiorili”, compartilhando dados de controle de ponto, incluindo faltas, atrasos, e banco de horas.
2. Respeitar os protocolos e padrões exigidos pela Fiorili para integração.

#### **Conformidade e Normas Legais**

1. Atender às exigências da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), assegurando conformidade com os regulamentos vigentes.

#### **Serviços Adicionais e Migração de Dados**

1. Garantir a migração completa dos dados do sistema atual, incluindo históricos e marcações.
2. Incluir serviços de manutenção evolutiva e atualização do software conforme necessário durante a vigência do contrato.
3. Prover suporte para adequações às mudanças normativas e tecnológicas.

### ****Levantamento de Soluções de Mercado****

### Durante a fase de levantamento de soluções de mercado, foram analisadas alternativas disponíveis e identificados os fornecedores que atendem ao escopo descrito, com base nos seguintes critérios:

#### **3.1. Identificação de Fornecedores**

1. Foram identificados fornecedores especializados na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de frequência, incluindo a instalação e suporte técnico de sistemas integrados.
2. As empresas consultadas têm histórico de fornecimento de sistemas similares para prefeituras e órgãos governamentais, os quais deverão ser comprovados no teste.

#### **3.2. Metodologia de Levantamento**

1. A pesquisa incluiu:
	* Envio de cotações por e-mail para empresas especializadas no ramo.
	* Consultas a outras prefeituras e órgãos com perfis semelhantes, para benchmarking.
	* Análise de soluções disponíveis no mercado, que oferecem integração com os equipamentos e sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura de São Joaquim da Barra – SP.
2. Não foram identificadas consultas públicas ou levantamentos prévios de preços realizados em bases como Comprasnet ou BEC, mas essa etapa poderá complementar os dados iniciais.

#### **3.3. Soluções de Mercado Disponíveis**

1. As opções mapeadas oferecem tanto soluções prontas quanto customizáveis, de acordo com as necessidades específicas da prefeitura.
2. Todas as soluções analisadas possuem as seguintes características obrigatórias:
	* Operação em nuvem, com acesso por dispositivos móveis e via web.
	* Funcionalidades completas para gestão de ponto eletrônico e banco de horas.
	* Garantia de segurança da informação e conformidade com regulamentações aplicáveis (ex.: LGPD).
3. Identificou-se que o serviço ideal é o **modelo completo e integrado**, que abrange:
	* Fornecimento de software e equipamentos necessários.
	* Treinamento para RH, gestores e operadores.
	* Suporte técnico remoto e presencial.

#### **3.4. Critérios Específicos Adotados**

1. Os fornecedores devem ser capazes de entregar o seguinte no prazo de até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão:
	* Um notebook com todas as soluções contratadas instaladas e configuradas.
	* Um equipamento óptico coletor de biometria em conformidade com os requisitos do objeto licitado.
2. A capacidade técnica comprovada para integração com o sistema administrativo da Fiorili foi considerada essencial para garantir a eficiência na troca de informações entre os sistemas.

#### **3.5. Conclusão do Levantamento**

Com base nas cotações e no levantamento realizado, concluiu-se que o mercado dispõe de soluções que atendem plenamente às necessidades da prefeitura. As opções identificadas garantem a implementação de um sistema seguro, integrado e alinhado às exigências técnicas e legais do objeto licitado.

### ****4. Justificativa para a Contratação****

### A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de frequência (ponto eletrônico) torna-se imprescindível para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra – SP, conforme os pontos detalhados a seguir:

#### **4.1. Necessidade do Serviço**

1. O contrato vigente para a gestão do sistema de ponto eletrônico está perto do seu vencimento, exigindo a realização de uma nova licitação para garantir a continuidade do serviço.
2. A solução atual, essencial para a apuração da frequência, controle de banco de horas e integração com a folha de pagamento, não poderá ser mantida devido ao término do contrato.

#### **4.2. Benefícios e Impactos Esperados**

1. **Modernização e Acessibilidade:**
	* A solução deverá operar em ambiente web, permitindo que servidores acessem seus dados de frequência diretamente no portal da prefeitura, promovendo transparência e eficiência.
2. **Melhoria na Gestão:**
	* O sistema permitirá maior controle sobre as jornadas de trabalho, banco de horas e geração de relatórios, reduzindo erros e facilitando o trabalho do setor de RH e gestores.
3. **Cumprimento Legal e Redução de Riscos Jurídicos:**
	* O registro de ponto eletrônico é obrigatório e frequentemente utilizado como documento probatório em ações trabalhistas, sendo crucial para a defesa jurídica da prefeitura e o cumprimento de obrigações previstas na CLT.

#### **4.3. Impacto Administrativo e Legal**

1. A contratação visa garantir a continuidade de um serviço essencial para o controle da jornada de trabalho e apuração de remuneração dos servidores, abrangendo aproximadamente **1.400 servidores ativos e 55 equipamentos REP**.
2. A ausência de um sistema integrado impactaria diretamente a folha de pagamento, comprometendo o cumprimento das obrigações legais e a gestão eficiente de recursos humanos.

#### **4.4. Impossibilidade de Alternativas**

1. A solução atual não poderá ser utilizada após o término do contrato, e a necessidade de controle de jornada, reforça a importância da adoção de um novo sistema.
2. Não foram identificadas alternativas viáveis que atendam aos requisitos técnicos e administrativos especificados.

### ****5. Análise de Riscos****

#### **5.1. Riscos no Processo de Contratação**

1. **Risco de falta de interessados na licitação:**
	* Avaliação: Improvável, considerando que há um mercado competitivo para este tipo de serviço.
	* Mitigação: Garantir a ampla divulgação do edital e especificações técnicas claras no termo de referência.
2. **Risco de impugnação do edital ou questionamentos técnicos:**
	* Avaliação: Possível, considerando a complexidade do objeto.
	* Mitigação: Revisar os documentos com rigor técnico, garantindo alinhamento com a legislação e evitando cláusulas restritivas ou ambíguas.

#### **5.2. Riscos na Implantação**

1. **Risco de atraso na entrega do sistema, equipamentos e treinamento:**
	* Avaliação: Provável.
	* Mitigação: Estabelecer prazos rigorosos no contrato, com previsão de penalidades para atrasos, e acompanhar o cronograma de entrega de forma sistemática.
2. **Risco de falhas na supervisão interna durante a implantação:**
	* Avaliação: Possível, caso a equipe interna não esteja preparada.
	* Mitigação: Garantir que a equipe responsável pela transição receba orientações claras e suporte técnico adequado para acompanhar a implantação e realizar os testes.
3. **Risco de incompatibilidade técnica com equipamentos REP e sistema de folha de pagamento:**
	* Avaliação: Inaceitável, pois a assinatura do contrato será condicionada à garantia de compatibilidade.
	* Mitigação: Incluir como requisito contratual a compatibilidade integral e realizar testes rigorosos antes da assinatura.

#### **5.3. Riscos na Operação**

1. **Risco de indisponibilidade do sistema (hospedagem em nuvem ou falhas técnicas):**
	* Avaliação: Provável.
	* Mitigação: Exigir SLA (Acordo de Nível de Serviço) no contrato, garantindo alta disponibilidade, com resposta e resolução em prazos estabelecidos.
2. **Risco de vazamento de dados ou acessos não autorizados:**
	* Avaliação: Possível.
	* Mitigação: Garantir que o sistema atenda às exigências da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), incluindo criptografia, trilhas de auditoria e controle de acessos.
3. **Risco de suporte técnico insuficiente:**
	* Avaliação: Potencial.
	* Mitigação: Incluir no contrato cláusulas que estabeleçam níveis mínimos de suporte, disponibilidade e prazos para resolução de problemas.

#### **5.4. Riscos na Transição do Sistema Atual para o Novo**

1. **Risco de falha ou perda de informações durante a migração de dados:**
	* Avaliação: Não permitida, mas possível.
	* Mitigação: Realizar a migração com acompanhamento técnico e validação rigorosa de dados após a transferência, garantindo a integridade da informação.
2. **Risco de resistência dos servidores ou operadores ao novo sistema:**
* Avaliação: Improvável, dado que não há histórico de resistência.
* Mitigação: Promover treinamentos para familiarização e esclarecer as dúvidas do novo sistema para os usuários.

#### **5.5. Conclusão**

A análise demonstra que os riscos identificados podem ser mitigados com medidas preventivas e cláusulas contratuais bem definidas. A continuidade do serviço e a transição para um novo sistema integrado são essenciais para a eficiência da gestão de frequência dos servidores, sem impacto negativo nas operações administrativas.

### ****Resultados Esperados****

### A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de frequência (ponto eletrônico) objetiva alcançar os seguintes resultados:

#### **6.1. Benefícios Operacionais**

1. Garantir a continuidade do controle eletrônico de frequência dos servidores, proporcionando:
	* Maior agilidade nos cálculos de horas trabalhadas, banco de horas e apuração de faltas e atrasos.
	* Redução de erros e inconsistências no registro de ponto, refletindo diretamente na precisão da folha de pagamento.
2. Assegurar a integração total do sistema com a folha de pagamento, permitindo o compartilhamento eficiente de dados administrativos e financeiros.
3. Melhorar a experiência do servidor público, promovendo:
	* Acesso rápido às informações de frequência.
	* Maior transparência nos registros de ponto, com consultas disponíveis via ambiente online.

#### **6.2. Eficiência Administrativa**

1. Facilitar o atendimento às exigências de órgãos fiscalizadores e demandas jurídicas, especialmente em ações trabalhistas, com registros confiáveis e rastreáveis.
2. Reduzir o retrabalho no setor de RH, eliminando processos manuais e otimizando a geração de relatórios e análises para tomada de decisão.

#### **6.3. Benefícios Técnicos**

1. Garantir a segurança das informações dos servidores, atendendo às exigências da LGPD, com proteção contra vazamento e acessos não autorizados.
2. Aumentar a disponibilidade do sistema, com redução de falhas técnicas, assegurando que os serviços estejam continuamente acessíveis a todos os setores da administração municipal.

#### **6.4. Operação e Treinamento**

1. Capacitar a equipe interna para operar o sistema de forma autônoma, garantindo que os operadores, gestores e o setor de RH estejam preparados para utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficiente.
2. Promover maior padronização nos processos administrativos relacionados ao controle de frequência e folha de pagamento.

#### **6.5. Conclusão**

A contratação visa assegurar a continuidade de um serviço essencial para a gestão administrativa da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra – SP, garantindo eficiência, transparência e conformidade legal na gestão de frequência dos servidores públicos.

### ****7. Estimativa de Custos****

#### **7.1. Custo Total da Contratação**

A estimativa de custo total para a contratação do serviço de gerenciamento eletrônico de frequência é de **R$ 97.800,00** para um período de **12 meses**, com parcelas mensais no valor de **R$ 8.150,00**. Este valor inclui todos os custos relacionados à licença de uso do software, implantação, suporte técnico, manutenção e demais serviços necessários para a execução integral do objeto da contratação.

#### **7.2. Custo das Licenças de Software**

A solução será contratada com base no **menor preço** para a licença de uso do software para o período de **12 meses**, conforme as especificações do edital. O custo das licenças já está incluído no valor total da contratação, sendo a única cobrança para este item.

#### **7.3. Custos Adicionais**

Não há custos adicionais previstos para instalação, treinamento, suporte técnico ou manutenção, uma vez que todos esses serviços estão inclusos no valor total do contrato, conforme estipulado nas condições da licitação.

#### **7.4. Custos de Infraestrutura**

Não há custos relacionados à infraestrutura, como servidores adicionais ou serviços de hospedagem em nuvem, já que a solução será fornecida como serviço na nuvem, com a infraestrutura necessária já sendo parte do contrato.

#### **7.5. Garantia e Seguro**

O contrato não prevê custos adicionais com garantias ou seguros específicos contra falhas nos equipamentos ou sistemas, pois o fornecedor será responsável por assegurar o bom funcionamento da solução durante a vigência do contrato.

### ****8. Alternativas para a Solução****

#### **8.1. Possibilidade de Soluções Alternativas**

Não há alternativas viáveis para substituir a solução proposta, uma vez que a solução escolhida atende de forma integral aos requisitos específicos da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra, incluindo a integração com a folha de pagamento e a compatibilidade com os 55 relógios REP existentes.

#### **8.2. Vantagens da Solução Contratada**

A principal vantagem da solução é a **melhoria no controle** das jornadas de trabalho, com a automação dos processos de registro e apuração das horas trabalhadas. Isso garante maior precisão no cálculo das remunerações e facilita a gestão dos servidores, evitando erros e inconsistências.

#### **8.3. Funcionalidades da Solução Atual**

O sistema atual será substituído por uma solução com funcionalidades equivalentes ou com melhorias significativas além da continuidade dos serviços, visto que o sistema atual já atende às necessidades essenciais.

#### **8.4. Viabilidade de Alternativas**

Não foram identificadas alternativas que possam ser mais econômicas ou mais rápidas de implementar, já que a solução contratada já se mostra compatível com as necessidades da Prefeitura, garantindo eficiência operacional sem custos adicionais imprevistos.

#### **8.5. Flexibilidade e Personalização**

Embora a solução contratada seja altamente flexível, permitindo adaptações necessárias para o município, não há alternativas que ofereçam maior facilidade de adaptação para mudanças futuras ou que possam ser personalizadas de forma mais eficaz, como o aumento no número de servidores.

#### **8.6. Adoção de Novas Tecnologias**

No momento, a solução escolhida não oferece alternativas de inovações tecnológicas como biometria avançada ou inteligência artificial, mas isso pode ser considerado em futuras contratações, caso haja necessidade de atualização da tecnologia.

### ****9. Cronograma de Implantação****

### A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser iniciada até ****16/01/2025****, com a conclusão e implantação do sistema no máximo até ****23/01/2025****. O cronograma de implantação deverá seguir as etapas abaixo descritas:

#### **9.1. Assinatura do Contrato e Início da Implantação**

* **Prazo:** Assinatura do contrato até **15/01/2025**.
* **Atividades:** Início da preparação para a implantação do sistema, incluindo a configuração do ambiente de trabalho, servidores e dispositivos necessários para a integração e funcionamento do sistema.

#### **9.2. Entrega Inicial do Sistema e Testes**

* **Prazo:** Até **18/01/2025**.
* **Atividades:** Entrega da versão inicial do sistema para testes preliminares e validação pela equipe técnica da Prefeitura.
	+ O sistema será testado para verificar se atende aos requisitos de integração com a folha de pagamento e os relógios REP.

#### **9.3. Treinamento e Capacitação**

* **Prazo:** Até **20/01/2025**.
* **Atividades:** Realização de treinamentos para os operadores do sistema, gestores e equipes de RH.
	+ O treinamento abordará o uso do sistema, integração com a folha de pagamento, controle de ponto e relatórios.

#### **9.4. Configuração e Integração com a Folha de Pagamento**

* **Prazo:** Até **23/01/2025**.
* **Atividades:** Finalização da integração com a folha de pagamento e demais sistemas administrativos. A integração será realizada de forma rápida, sem afetar a operação do sistema durante a transição.

#### **9.5. Testes Finais e Ajustes**

* **Prazo:** Até **23/01/2025**.
* **Atividades:** Período de testes finais e ajustes no sistema, caso necessário, com a presença de suporte técnico da empresa contratada.
	+ Ajustes nas configurações do sistema conforme os resultados dos testes realizados.

#### **9.6. Suporte e Acompanhamento**

* **Prazo:** Suporte contínuo até a conclusão da implantação, incluindo acompanhamento intensivo durante a fase final até **23/01/2025**.
* **Atividades:** O suporte técnico será fornecido durante todo o processo de implantação, com acompanhamento diário ou conforme necessidade da equipe da Prefeitura, para garantir que o sistema esteja totalmente funcional.

### ****10. Conclusão e Recomendação****

#### **10.1. Conclusão**

#### A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de frequência (ponto eletrônico), com o fornecimento de software, hospedagem em nuvem, integração com a folha de pagamento e suporte técnico, é essencial para a continuidade da gestão eficiente da jornada de trabalho dos servidores municipais de São Joaquim da Barra.Considerando que o contrato atual está perto do seu vencimento, a substituição do sistema é necessária para garantir que o controle de ponto continue de maneira eficaz, sem prejuízo às operações da Prefeitura.

A solução proposta atende aos requisitos técnicos e operacionais necessários, incluindo a integração com os 55 relógios REP existentes no município, e a demanda de aproximadamente **1.400 servidores**. Além disso, a plataforma oferece funcionalidades que garantem maior precisão no cálculo das remunerações, maior controle sobre a jornada de trabalho, e facilita o cumprimento das obrigações legais, como o registro de horas trabalhadas e o controle de banco de horas.

#### **Recomendação**

#### Recomenda-se a **continuidade do processo licitatório** para a contratação de uma empresa especializada para implantação de sistema de controle de ponto eletrônico, conforme os termos e condições estabelecidos no Termo de Referência. A solução escolhida deverá ser implantada conforme o cronograma proposto, com início até **16/01/2025** e término até **23/01/2025**, para garantir a transição eficiente e sem interrupções no serviço.

É importante que a empresa contratada atenda plenamente aos requisitos de desempenho, integração, suporte técnico e treinamento, garantindo a adaptação de todos os servidores e operadores ao novo sistema, sem comprometimento das operações diárias. Assim, a Prefeitura de São Joaquim da Barra poderá continuar a contar com um sistema confiável e seguro para a gestão de frequências e controle de jornada de trabalho dos servidores municipais.

**ANEXO III**

 **MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 111/2024**

PAPEL TRIMBRADO DA LICITANTE (Se a empresa não possuir papel timbrado, descrever como abaixo)

Razão Social:

CNPJ N.º: Insc. Estadual N.º:

Telefone: Fax:

Endereço: Cidade:

**PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de2024.

(local e data)

A

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

PRAÇA PROFESSOR IVO VANNUCHI S/N.º

A/C – PREGOEIRO (A)

SÃO JOAQUIM DA BARRA – SP.

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 111/2024

* 1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO E SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA (PONTO ELETRÔNICO) NA MODALIDADE SOFTWARE COM SERVIÇOS DE APLICAÇÃO WEB COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO AS LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE COM AS APLICAÇÕES E SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO E SUPORTE AO SOFTWARE, 100% INTEGRADO COM A FOLHA DE PAGAMENTO UTILIZADA POR ESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Prezados Senhores,

Após analisarmos, minuciosamente, o edital e seus anexos, e tomarmos conhecimentos de suas condições e obrigações, apresentamos a seguinte proposta:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **QUANTIDADE** | **UNIDADE** | **VR. UNITÁRIO** | **VR. TOTAL** |
| 1 | Locação de licença de uso de software, locação mensal da Aplicação de Gestão de Frequência, com hospedagem em nuvem, incluindo os serviços de migração de dados, atualização de versões On-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas, serviço de integração com a folha de pagamento utilizada pela CONTRATANTE, para atender os 55 relógios REPs da marca Henry Prisma Adv-52 e limite de até 1400 servidores. | 12 |  MESES  |  |  |
| 2 | Serviço de implantação, configuração e capacitação dos usuários referente a aplicação de gestão de frequência. | 01 | UNIDADE |  |  |
| **VALOR GLOBAL (R$)** |  |

Condições de pagamento: O pagamento do preço pactuado será efetuado **em até 15 (quinze)** dias após a prestação de serviços, de acordo com a execução dos serviços efetivados.

Declaramos, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, seguros, BDI, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a consecução do objeto do presente certame.

Declaramos, que os serviços são de 1ª qualidade e atende as normas técnicas brasileiras.

O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura dos envelopes propostas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome

Cargo

# ANEXO IV

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa ........................., CNPJ nº , com sede na

............................................, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**:

( ) Que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, , de de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

# ANEXO V

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa ........................., CNPJ nº , com sede na

............................................, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**:

( ) Que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2024**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

Local e data, , de de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

# ANEXO VI

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO [INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art7xxxiii)

Pelo presente instrumento, a empresa ........................., CNPJ nº , com sede na

............................................, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**:

( ) 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.

Local e data, , de de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

# ANEXO VII

#  MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, a empresa ........................., CNPJ nº , com sede na

............................................, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**:

( ) Que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

( ) Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: Ente:
2. Nome: Ente:

Local e data, , de de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

# ANEXO VIII

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO [§1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20Constar%C3%A1%20do%2Centrega%20das%20propostas)

Pelo presente instrumento, a empresa ........................., CNPJ nº , com sede na

............................................, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**:

( ) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data, , de de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

# ANEXO IX

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa ........................., CNPJ nº , com sede na

............................................, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)............................................................., Portador(a) do RG sob nº ................................................. e CPF nº ........................................................, cuja função/cargo é..................................................(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, , de de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

# ANEXO X

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa ........................., CNPJ nº , com sede na

............................................, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**:

( ) Conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, , de de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

# ANEXO XI

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

**DECLARA**, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

### E-mail:

**Telefone: ( ) -**

Caso altere o citado e-mail ou telefone **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

**Comprometo-me** a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, , de de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

**ANEXO XII – DADOS DO FORNECEDOR**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 111/2024**

|  |
| --- |
| Razão Social: |
| Nome Fantasia:  |
| CNPJ: | Inscrição Estadual: | Inscrição Municipal: |
| Endereço: |
| Bairro: | Cidade/Município: | UF: |
| DDD: | Telefone: | Fax: | CEP: |
| Endereço Eletrônico – (E-mail): |
| **RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (SE SÓCIO NOS TERMOS DO CONTRATO SOCIAL)** **OU SEU REPRESENTANTE LEGAL ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR:** |
| Nome: |
| RG nº: | Órgão Expedidor: | CPF nº |
| Data de Nascimento:  |
| Estado Civil: | Cargo: |
| End. Residencial Completo: |
| Bairro: |
| Cidade: | UF: | CEP: |
| Qualificação:( ) Sócio: cargo/função ( ) Representante Legal:  |
| E-mail institucional: |
| E-mail pessoal: |
| Telefone(s): |
| **DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)** |
| Banco:  |
| Agência:  |
| Número da conta:  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

**(Observação: Esta declaração poderá ser enviada pela vencedora no e-mail** **licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br****)**

# ANEXO XIII

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Papel timbrado da licitante)

### Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2024

Pelo presente instrumento, a empresa ........................., CNPJ nº , com sede na

............................................, através de seu representante legal infra-assinado:

**DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de ( ) MICROEMPRESA, ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou ( ) COOPERATIVA**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

**( )** **DECLARA**, para fins de obtenção do benefício disposto nos [arts. 42 a 49 da Lei](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm#art42) [Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm#art42) que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ([§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3D%C2%A7%202%C2%BA%20A%20obten%C3%A7%C3%A3o%2Climite%20na%20licita%C3%A7%C3%A3o)). (\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno).

Local e data, , de de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

**ANEXO XIV**

**MINUTA DO CONTRATO N.º ........./2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 111/2024**

**DAS PARTES CONTRATANTES:**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA (SP)

**ENDEREÇO:** Praça Professor Ivo Vannuchi, S/N

**CIDADE:** São Joaquim da Barra – SP

**CEP:** 14600-000

**CNPJ:** 59.851.543/0001-65

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 642.092.247.110

**FONE:** (0XX16) 3810-9000 **FAX:** (0XX16) 3810-9040

**REPRESENTANTE LEGAL:** Dr. Wagner José Schmidt – Prefeito

**CONTRATADA:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE:**

**CEP:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**FONE/FAX:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**R. G.:**

**CPF/MF:**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
	1. **1.1.**  O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO E SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA (PONTO ELETRÔNICO) NA MODALIDADE SOFTWARE COM SERVIÇOS DE APLICAÇÃO WEB COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO AS LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE COM AS APLICAÇÕES E SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO E SUPORTE AO SOFTWARE, 100% INTEGRADO COM A FOLHA DE PAGAMENTO UTILIZADA POR ESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **QUANTIDADE** | **UNIDADE** | **VR. UNITÁRIO** | **VR. TOTAL** |
| 1 | Locação de licença de uso de software, locação mensal da Aplicação de Gestão de Frequência, com hospedagem em nuvem, incluindo os serviços de migração de dados, atualização de versões On-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas, serviço de integração com a folha de pagamento utilizada pela CONTRATANTE, para atender os 55 relógios REPs da marca Henry Prisma Adv-52 e limite de até 1400 servidores. | 12 |  MESES  |  |  |
| 2 | Serviço de implantação, configuração e capacitação dos usuários referente a aplicação de gestão de frequência. | 01 | UNIDADE |  |  |
| **VALOR GLOBAL (R$)** |  |

* 1. A CONTRATADA se declara em condições de fornecer o objeto deste contrato em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2024.**
	2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o estudo técnico preliminar, o edital da licitação, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.
	3. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/21 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

* 1. O **VALOR** para a execução do objeto deste contrato será de: **R$ ... (...)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, sendo que nos valores acima descritos já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**2.2.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 105, 106 e 107 da Lei n°](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art106) [14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art106).

**2.2.1**. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, bem como a verificação da manutenção das condições de habilitação do contratado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

* 1. Após a emissão da ordem de serviços a empresa deverá iniciar as atividades até o dia **16/01/2025**.
	2. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste instrumento serão de responsabilidade da CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciado pelo Departamento Municipal de Infraestrutura.

.

4- CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

* 1. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em **até 15 (quinze) dias** contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.
	2. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária seguinte:

**02.04.01** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**10.301.0023.2038.0000** MANUTENÇÃO DA SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA 15%

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.03.05** CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**12.306.0008.2030.0000** MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.03.01** EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL

**12.361.0004.2017.0000** MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL 25%

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.03.02** EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL

**12.365.0005.2023.0000** MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL 25%

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.03.02** EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL

**12.365.0005.2023.0000** MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL 25%

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.05.01** ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**08.244.0013.2048.0000** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.07.04** TRÂNSITO

**15.451.0021.2076.0000** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRÂNSITO

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.07.02** SERVIÇOS URBANOS

**15.452.0016.2070.0000** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS – CEMITÉRIO MUNICIPAL

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.07.02** SERVIÇOS URBANOS

**15.452.0016.2072.0000** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS – TERMINAL RODOVIÁRIO

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.02.01** ADMINISTRAÇÃO GERAL

**04.122.0003.2010.0000** MANUTENÇÃO DO SETOR DE ALMOXARIFADO

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.07.05** MEIO AMBIENTE

**18.541.0022.2074.0000** MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MEIO AMBIENTE

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.08.01** ESPORTE E LAZER

**27.812.0012.2075.0000** MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.01.01** GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIAS

**04.122.0002.2005.0000** MANUTENÇÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.02.01** ADMINISTRAÇÃO GERAL

**04.122.0003.2009.0000** MANUTENÇÃO DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.02.01** ADMINISTRAÇÃO GERAL

**04.122.0003.2016.0000** MANUTENÇÃO DO SETOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**02.07.03** SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO

**15.452.0020.2071.0000** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS – ÁGUA E ESGOTO

**3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### CLÁUSULA QUINTA – REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

* 1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico- financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
	2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
	3. Para os custos relativos à FOLHA SALARIAL, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
	4. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
	5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
	6. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
	7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
	8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).
	9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
	10. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021);
	11. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
	12. A repactuação do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
	13. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice inflacionário com base no índice IPCA/IBGE.
		1. Para reajustamentos de valores referente a **combustíveis**, será realizada a pesquisa de preços dos valores praticados no mercado local.
	14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
	15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
	16. Caso o índice estabelecido 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.
	17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
	18. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
	19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
	20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
	21. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
	22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
	23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
	24. A concessão de reajuste fica vinculado a disponibilidade orçamentária do exercício a que se referir.

### CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. São obrigações do Contratante:
		1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
		2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
		3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
		4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
		5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
		6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
		7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
		8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
		9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
		10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
		11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
		12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
	2. Fica nomeada gestora do contrato a Assessora Especial do Dep. Municipal de Recursos Humanos, Rosimar Aparecida Dias**, CPF: xxx**
	3. Fica nomeado como fiscal do contrato nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_,cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
	2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
		1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
	3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
	4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
	5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
	6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
	7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
	8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
	9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
	10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
	11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
	12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
	13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
	14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
	15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
	16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
	17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
	18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
	19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
	20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do Contratante relativos ao objeto contratado;
	21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

### CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

* 1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), o contratado que:
		1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
		2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
		3. Der causa à inexecução total do contrato;
		4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
		5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
		6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
		8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm#art5).
	2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
		1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§2) [14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§2));
		2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 acima citados, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§4));
		3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 acima citados, bem como nos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5) [§5º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5)).

### Multa:

* + - 1. De 0,1% (*um décimo por cento*) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de prestação dos serviços;
			2. De 1% (*um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;
	1. Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.
	2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§9) [14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§9))
	3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§7)).
		1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art157))
		2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§8) [156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§8)).
		3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
	4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art158), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
	5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§1) [2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§1)):
		1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
		2. As peculiaridades do caso concreto;
		3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
		4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
		5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
	6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%25art159)).
	7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art160)).
	8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art161)).
	9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#163).
	10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-26-de-13-de-abril-de-2022) [2022](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-26-de-13-de-abril-de-2022).

### CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

* 1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº [14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
		1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art138).
	2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
		1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
	3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
		1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
		2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
		3. Indenizações e multas.
	4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art131)).

###  CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

* 1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.
	2. A CONTRATADA deverá executar pessoalmente o objeto deste contrato, ficando impossibilitada de subempreitá-los por qualquer motivo, salvo termo de autorização expressamente firmado para esse fim e contendo as obrigações que a CONTRATADA e/ou subcontratada deverá respeitar, sob pena do mesmo ser rescindido de pleno direito, ficando a CONTRATADA sujeita a pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

* 1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124) [da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124).
	2. O contratado é obrigado 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.
	3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136) [14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136).

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

**12.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) [Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

* 1. Os licitantes devem observar e o contrato deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitia subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**"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 de contrato;

**"prática fraudulenta":** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**"prática colusiva":** 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;

**"prática coercitiva":** causar dano 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;

**"prática obstrutiva":** (i) 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, desde Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**13.2.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

* 1. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

* 1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art94), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#art8§2) [2011](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#art8§2), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm#art7§3).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/21, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

**São Joaquim de Barra, XX de XX de 2024.**

**Prefeitura de São Joaquim da Barra**

Dr. Wagner José Schmidt

Prefeito

**Empresa Contratada**

### Representante legal

C.P.F/MF n.º:

R.G n.º:

Contratada

TESTEMUNHAS:

##### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF/MF n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF/MF n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#####

##### **ANEXO XV**

**MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA /SP

CONTRATADA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATO \_\_\_/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 111/2024

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO E SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA (PONTO ELETRÔNICO) NA MODALIDADE SOFTWARE COM SERVIÇOS DE APLICAÇÃO WEB COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO AS LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE COM AS APLICAÇÕES E SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO E SUPORTE AO SOFTWARE, 100% INTEGRADO COM A FOLHA DE PAGAMENTO UTILIZADA POR ESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

**a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

**b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

**c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

**d)** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

**e)** É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

**a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

**b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**São Joaquim da Barra - SP, XX de XX de 2024.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Dr. Wagner José Schmidt

Cargo: Prefeito

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE / ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Dr. Wagner José Schmidt

Cargo: Prefeito

CPF:

E-mail Institucional: secretaria@saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail Institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail Institucional:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_