

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. SMS 001/2024

**ENTIDADE:** Município de Pirai

**UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria Municipal de Saúde

**AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.** 00182/2024-02.

**PREGOEIRA:** Mariana Cristina de Souza.

**DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO:** Portaria nº 063/2024.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP:** Não

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 165.543,96 (cento e sessenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e três reais e noventa e seis centavos).

**RECURSO ORÇAMENTÁRIO:** 110110301005123063390400016000001

O Município de Pirai, através da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Moacir Barbosa, 73 – Centro – Pirai/RJ, torna público para conhecimento dos interessados que na data de **28/02/2024 às 09 horas** realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### CLÁUSULA 1 – OBJETO E LOCAL DA LICITAÇÃO

**1.1** – O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada em sistema de controle de frequência biométrico, fornecimento de relógios biométricos, licença uso de software web e manutenção corretiva e preventiva dos relógios de ponto e software**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2** – A licitação será realizada observando rigorosamente as datas e horários constantes do quadro a seguir:

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 28/02/2024 – Horas 08:00:00

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** 28/02/2024 – Horas 09:00:00

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:** 28/02/2024 – Horas 09:05:00

**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.

### CLÁUSULA 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1** - Poderão participar deste pregão, os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET – Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), e que venham a atender todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

**2.1.1** – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico e em relação ao acesso na Plataforma do BBMNET Licitações, poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**2.2** – 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.

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

**2.4** – Estarão impedidos de participar, de qualquer fase deste processo licitatório:

**2.4.1** – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.4.2** – 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;

**2.4.3** – 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;

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

**2.4.5** – 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;

**2.4.6** – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.4.7** – 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;

**2.4.8** – Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.4.9** – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.4.10** – Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

*Nota Explicativa (AGU): A vedação de participação no processo licitatório de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é exceção e essa opção deverá ser devidamente justificada pela Administração, nos termos do art. 15, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.*

**2.4.11** – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

**2.5** – O impedimento de que trata o item 2.4.4 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.

**2.6** – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 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.

**2.7** – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.8** – O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 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.

**2.9** – 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.

**2.10** – A vedação de que trata o item 2.4.8 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.

### **CLÁUSULA 3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

**3.1** – A proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até o fim do recebimento de propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

**3.2** – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.2.1** – Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

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

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

**3.2.4** – Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

**3.3** – O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**3.4.1** – No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

**3.5** – A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

**3.7** – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

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

#### **CLÁUSULA 4 – DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:**

**4.1** – As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

**4.1.1** – O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “**enviar proposta**”.

**4.1.2** – O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

**4.1.3** – O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**4.2** – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

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

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

**4.7** – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**4.8** – 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.

**4.9** – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.10** – Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**4.11** – Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

**4.11.1** – O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, ou seja, **não será admitida a veiculação do nome de seus representantes legais, bem como será vedado à utilização de material timbrado, ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante**, sob pena de desclassificação.

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

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

**5.2** – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

**5.3** – Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**5.3.1** – Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**5.5** – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

**5.7** – O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**.

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

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

**5.10** – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.11** – O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA**.

**5.12** – No **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.12.1** – 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

**5.12.3** – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**5.13** – Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

**5.15** – 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.

**5.16** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (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.

**5.17** – Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**5.17.1** – 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.

**5.17.2** – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

**5.17.5.1** – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.17.5.2** – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**5.17.5.3** – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

**5.17.6** – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

**5.17.6.2** – empresas brasileiras;

**5.17.6.3** – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.17.6.4** – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.18** – 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.

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

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

**5.18.3** – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**5.19** – Será desclassificada a proposta que:

**5.19.1** – contiver vícios insanáveis;

**5.19.2** – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**5.19.3** – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**5.19.4** – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.19.5** – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

**5.20.1** – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**5.20.1.1** – que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**5.20.1.2** – inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**5.21** – A empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro a proposta de preços escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado neste Edital;

## **CLÁUSULA 6 - DA HABILITAÇÃO**

**6.1** – Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

**6.1.1** – O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **2 horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

**6.2** – 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, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU).

**6.3** – Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.4** – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.



**6.5** – Os documentos comprobatórios de habilitação e qualificação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação:

#### **6.5.1 – Habilitação Jurídica**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- b) Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

#### **6.5.2 – Regularidade Fiscal**

**6.5.2.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

**6.5.2.2** – Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto licitado;

**6.5.2.3** – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, comprovada mediante fornecimento de Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União),

**6.5.2.4** – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada mediante fornecimento de Certidão Negativa de Débito de ICMS e Certidão Negativa de Dívida Ativa quando a legislação estadual assim dispuser;

**6.5.2.5** – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, comprovada mediante fornecimento de Certidão Negativa de Tributos Municipais e Certidão Negativa de Dívida Ativa quando a legislação municipal assim dispuser;

**6.5.2.6** – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**6.5.2.7** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao))

#### **6.5.3 – Qualificação Econômica Financeira**

**6.5.3.1** – Certidão negativa de pedido de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**6.5.3.1.1** – Os licitantes com sede em outros Municípios da Federação deverão apresentar, declaração da autoridade jurídica competente, relacionando o(s) distribuidor(es) que, na comarca de sua sede, tenha(m) atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

#### **6.5.4 – Qualificação Técnica**

**6.5.4.1** – Comprovar experiência na prestação de serviços similares ao objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica. O atestado deve ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, e certificar que esta forneceu/executou serviços de ornamentação para festas de rua com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

**6.5.5** – Declarações complementares de apresentação obrigatória:

- a) Declaração do fabricante do Software Web de Tratamento de Ponto, declarando que a licitante, é revenda autorizada, informando que está apta a prestar serviços de implantação, treinamento e assistência técnica do software ofertado.

b) Declaração que fica obrigada a substituir o equipamento defeituoso por outro de modelo e marca igual ao que está sendo retirado após notificação formal da Secretaria Municipal de Saúde de Pirai, sem ônus para a Secretaria de Saúde.

c) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

d) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

e) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**6.5.6** – Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

**6.5.6.1** – O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração, data e horário exclusivos, a ser agendado com o **Setor da Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Saúde de Pirai**, através do telefone (24) 2411-9302, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

**6.5.6.2** – Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu representante legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**6.6** – Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

**6.6.1** – Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**6.7** – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**6.8** – Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**6.10** – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**6.11** – Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

**6.12** – Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**6.13** – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**6.14** – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## **CLÁUSULA 7 – DOS RECURSOS**

**7.1** – A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2** – O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**7.3** – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

**7.4** – O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**7.5** – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**7.6** – 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.

**7.7** – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

## **CLÁUSULA 8 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1** – O prazo de vigência desta contratação é de 12 meses, contados a partir da ordem de início, prorrogável por até 10 anos, conforme arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/21.

**8.2** – A prestação dos serviços será iniciada em a partir da ordem de início, na forma que segue:

**8.2.1** – Realização da migração de todos os dados do sistema atual para o contratado.

**8.2.2** – Instalação e configuração de todos os relógios de pontos conforme relação de endereço.

**8.2.3** – Implantação e treinamento do sistema de ponto para os usuários.

**8.2.4** – Demais especificações contidas no Termo de Referência.

**8.2.5** – O serviço deverá ser prestado nas seguintes Unidade de Saúde: **Secretaria de Saúde, Frota, Vigilância em Saúde, USF Pirai, SEMAIA, USF Casa Amarela, CAPS, USF Ponte das Laranjeiras, USF Rosa Machado, USF Santanésia, USF Varjão, USF Jaqueira, Fisioterapia de Arrozal, Pronto Socorro Arrozal, USF Arrozal, USF Cacaria, USF Ribeirão das Lajes e USF Caiçaras.**

## **CLÁUSULA 9 – ANÁLISE DO SISTEMA**

**9.1** - Após a fase de Habilitação, a empresa vencedora do certame, será convocada pela Pregoeira, para apresentar amostra do produto ofertado (Avaliação Técnica do Sistema), conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital), em até 05 (cinco) dias após solicitação da CONTRATANTE.

**9.2** - A licitante vencedora, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio demonstração das funcionalidades, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

**9.3** – Se durante a demonstração, fique constatado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, que a empresa licitante não demonstrar todos os itens constantes neste Termo de Referência será desclassificada, procedendo a convocação das demais licitantes conforme ordem de classificação no certame.

**9.4** - No caso de desclassificação da licitante vencedora, serão analisados os documentos de habilitação do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante, dentre aqueles que participaram da etapa de lances verbais, atenda às condições fixadas no Termo de Referência deste Edital.

## **CLÁUSULA 10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1** - O pagamento será feito em parcela única conforme serviço efetivamente realizado, aprovados pela fiscalização, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 15 (quinze) dias após o adimplemento e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado da Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS e a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST).

**10.2** – Os prestadores de Serviço e fornecedores de bens, deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

**10.2.1** – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

**10.2.2** – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento correspondente à natureza do bem ou serviço

**10.3** – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Pirai.

## CLAUSULA 11 – INSTRUMENTO CONTRATUAL

**11.1** – O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.1.1** – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura eletrônica.

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

**11.2** - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.3** - A execução do contrato estará sujeito à fiscalização da Contratante, através de servidor designado, aplicando-se no que couberem as penalidades previstas neste Edital, bem como as disposições legais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA 12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**12.1** – Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**12.1.2** – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**12.1.2.1** – não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2** – recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3** – injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4** – deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5** – apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**12.1.3.1** – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**12.1.5** – Fraudar a licitação.

**12.1.6** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1** – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2**– Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3**– Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.7**– Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**12.1.8** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2** – O licitante e/ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, ou em caso da inexecução total ou parcial do contrato, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do contrato;
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Pirai por prazo de até 3 (três) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

**12.2.1** – Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do Contrato por dia, que exceder ao prazo previsto para a entrega do produto.

**12.2.2** – Após 5 (cinco) dias de atraso na entrega do(s) objeto(s) a partir do prazo estabelecido, o contrato poderá ser rescindido, ficando a empresa contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**12.3**– A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**12.4**– Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

### **CLÁUSULA 13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1** – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**13.2** – 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.

**13.3** – A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

**13.4** – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## CLÁUSULA 14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

**14.3** – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

**14.5** – 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.

**14.6** – 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.

**14.7** – 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.

**14.8** – O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

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

**14.10** – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal do BBMNET, e no endereço eletrônico <http://transparencia.pirai.rj.gov.br/contratos-e-licitacoes>.

**14.11** – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Descrição do Objeto

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV – Minuta de Ordem de Serviço

**14.12** – A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

Pirai, 09 de fevereiro de 2024.

Setor de Compras e Licitações

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Definição do objeto**

Contratação de empresa para prestação de serviços de Sistemas para verificação de servidores, quantidades e demais especificações contidas no Termo de Referência, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Locação de Relógio eletrônico de ponto FACIAL, conforme descrições do Termo de Referência, incluso instalação, Manutenção preventiva, corretiva, troca de peças e suporte técnico no local.	Unid.	18
2	Software de Gerenciamento de Ponto WEB, em Nuvens com Disponibilidade de marcação de ponto por APP/Desktop, licença para até 550 funcionários ativos.	Unid.	550

**1.2. Prazo do contrato**

O prazo de vigência desta contratação é de 12 meses, contados a partir da ordem de início, prorrogável por até 10 anos, conforme arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/21.

O serviço é enquadrado como continuado considerando Estudo Técnico Preliminar.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Atualmente o Departamento de Recurso Humanos possui contratado sistema de gestão de pontos que se encerra em março de 2024, onde este é responsável por controlar a frequência de todos os servidores da Secretaria Municipal de Saúde realizada de forma automatizada. A contratação de empresa que forneça o software de controle de ponto permitirá ao Setor de Recursos Humanos dar continuidade na gestão da frequência dos servidores de forma informatizada, proporcionando a otimização das tarefas executadas, maior precisão dos dados, celeridade na geração de relatórios, coleta exata da carga horária trabalhada.

A gestão de pessoal necessita de um conjunto de rotinas e ferramentas informatizadas, processamento e guarda de dados, que tem a finalidade de tratar os arquivos relativos aos registros de horários gerados nos equipamentos registradores de ponto eletrônico, para tanto se faz necessário um software para realizar tais tarefas. Além das tarefas descritas, podemos ainda obter relatórios e consultas gerenciais oriundas dos dados armazenados, organizados de forma a proporcionar informações úteis capazes de fomentar as tomadas de decisões com menor tempo possível.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, inclusive as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, encontra-se pormenorizada conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1– Do sistema de gestão de dados das marcações de ponto eletrônico**

**4.1.1** – O sistema para Gestão de dados das marcações de ponto eletrônico deverá ser híbrido estando de acordo com a PORTARIA/MTP Nº 671/2021, e deverá ser fornecido por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de



dados é fornecida e mantida pela contratada, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelos meios de acesso dos seus usuários à Internet. O sistema a ser contratado deverá possuir os seguintes requisitos:

#### **4.1.2 – Requisitos Funcionais Mínimos do Sistema**

**4.1.2.1** O Software de tratamento de ponto web deverá comunicar-se on-line e automaticamente com os relógios de ponto sem a necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do relógio.

**4.1.2.2** Comunicar automaticamente e receber online os eventos dos coletores de pelo menos 2 fabricantes distintos além do equipamento fornecido que serão adquiridos neste certame, sem necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do equipamento.

**4.1.2.3** Os registros efetuados nos equipamentos deverão ser constantemente e automaticamente transmitidos ao software, sem necessidade de agendamento, após o cidadão registrar o ponto.

**4.1.2.4** Permitir registros de ponto através de aplicativos para celular/tablet e também através de computadores via navegador de internet (Portaria 671) capturando a foto e a geolocalização do funcionário para evitar fraudes;

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

II - Número Sequencial de Registro - NSR;

III - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;

IV - local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;

V - identificação do trabalhador contendo nome e CPF;

VI - data e horário do respectivo registro;

VII - modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;

VIII - código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e

IX - assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.

O arquivo deve ter o formato Portable Document Format - PDF e ser assinado eletronicamente conforme art. 87 e art. 88 da Portaria 671 e disponibilizado ao trabalhador por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização; e o empregador deve possibilitar a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas quarenta e oito horas.

**4.1.2.5** Enviar e-mail para o funcionário com o comprovante de registro de ponto nos termos do art. 79 e 80 da Portaria MTP No 671 de 08/11/21 de forma eletrônica no formato Portable Document Format - PDF e ser assinado eletronicamente utilizando-se de certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, constituindo-se em assinaturas eletrônicas qualificadas, nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

**4.1.2.6** A autenticidade do documento deverá ser verificada no site Instituto Nacional de Tecnologia da informação - ITI, através do endereço: <https://verificador.iti.gov.br/>

**4.1.2.7** Possuir o recurso de cerca digital onde é possível delimitar uma área para marcação de ponto via aplicativo e caso seja realizado fora da cerca delimitada notificar automaticamente o gestor e/ou funcionário através de alertas;

**4.1.2.8** Mapa gráfico de visualização onde cada registro de ponto está ocorrendo com informação de horário do evento e endereço do local.

**4.1.2.9** Possuir recurso de reconhecimento facial para marcações que forem realizadas via app (celular/tablet) ou via computador (navegador).

**4.1.2.10** Permitir pelo aplicativo que o funcionário tenha acesso ao seu espelho de ponto e também seja possível fazer justificativas e anexar documentos referentes às divergências. O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações ao usuário sobre ocorrências no ponto, como falta de marcações, início de hora extra, etc;

**4.1.2.11** O sistema deve disponibilizar imediatamente para consulta pelos funcionários, as marcações por eles realizadas sem necessidade de importações de arquivos;

**4.1.2.12** Deverá comunicar-se on-line enviando os dados e faces dos funcionários para os coletores de pelo menos 2 fabricantes distintos além do equipamento fornecido que serão adquiridos neste certame, após seu cadastro no sistema;

**4.1.2.13** Monitorar em tempo real a situação dos relógios (ON, OFF e Sem informação);

**4.1.2.14** Possuir gráfico de marcações por leitor, gráfico de divergências parametrizável com situações de empregados com: falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas de almoço menores ou ultrapassadas, etc.

**4.1.2.15** Os relatórios deverão ter opção de geração em tela, em arquivo CSV, TXT e PDF ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação dos campos;

**4.1.2.16** Deverá possuir relatórios e gráficos de faixa etária e tempo de empresa;

**4.1.2.17** Deverá possuir relatórios e gráficos de rotatividade admissional, demissional, mensal e acumulado no ano.

**4.1.2.18** Deverá possuir menu para cadastro e anexo de cursos do funcionário e também de exames médicos;

**4.1.2.19** Deverá possuir menu de designação com data de início e fim, onde o funcionário designado possua os mesmos acessos da pessoa que está substituindo pelo período determinado;

**4.1.2.20** Enviar e-mail automaticamente para gestor e/ou funcionário das divergências (falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas, etc) assim que elas ocorrerem. Essa funcionalidade deve ser configurada na interface do próprio sistema, não será aceito o acesso a outra ferramenta externa para realizar as configurações e envios. Devendo os e-mails serem enviados dos servidores da contratada;

**4.1.2.21** Dashboard com indicadores de divergências de faltas, desconto, falta de registro, interjornada, extras, justificativas pendentes, justificativa de marcações. Indicadores total e por dia, engajamento das marcações, Ajustes por dia da semana e ranking com quantidade de alterações e aprovações por departamento e por funcionário.

**4.1.2.22** Possibilitar o processamento em rede com acessos ao sistema simultâneos de múltiplos de usuários;

**4.1.2.23** Controlar um número ilimitado de equipamentos de registro de ponto simultaneamente;

**4.1.2.24** Possuir controle de Logs que retrata todas as ocorrências, por período, por tipo, por cadastro, por operador;

**4.1.2.25** Permitir o cadastro de várias empresas/departamentos;

**4.1.2.26** Armazenar inúmeras tabelas de horário;

**4.1.2.27** Permitir o cadastro de escalas com carga horária diária, semanal e mensal, e também escalas cíclicas, como por exemplo 12 x 36;

**4.1.2.28** Possuir relatório de histórico de escalas, ficando registrado a data de início e fim em cada escala sempre que houver mudanças;

**4.1.2.29** Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado;

**4.1.2.30** Possibilitar a supervisão e abono de ocorrências dos empregados de forma descentralizada, individual e coletiva;

**4.1.2.31** Possibilitar o anexo de documentos referentes às justificativas lançadas, como por exemplo, atestado médico. Sendo possível extrair relatório com filtros por período e por colaborador;

**4.1.2.32** Permitir que o usuário defina período de apuração de frequência;

**4.1.2.33** Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, atrasos, faltas e saídas antecipadas automaticamente sem necessidade de executar qualquer rotina;

**4.1.2.34** Possuir menu gráfico comparativo da evolução das divergências do ponto, como hora extra, saídas antecipadas, atraso, etc, sendo possível visualizar rapidamente a comparação em quantidade com anos anteriores;

**4.1.2.35** Possuir relatório e gráfico de absenteísmo sendo possível realizar filtros para pesquisa e emissão;

**4.1.2.36** Cadastrar níveis hierárquicos, independentes se forem da mesma empresa ou mesmo departamento, ou seja, pessoas de departamentos diferentes podem pertencer à uma mesma hierarquia;

**4.1.2.37** Permitir que no lançamento de justificativa informe hora de início e fim, onde o sistema deve calcular automaticamente o total de horas que serão abonadas.

**4.1.2.38** Permitir o cadastro de múltiplas justificativas no mesmo dia;

**4.1.2.39** Possuir até 3 níveis de aprovação para as justificativas;

**4.1.2.40** Controlar horas de compensação informando os minutos a deduzir por dia e o período;

**4.1.2.41** Deverá possuir funcionalidade de Banco de Horas, com configurações de data de início e fim, máximo total acumulado, máximo e mínimo de minutos a ser enviado por dia, multiplicadores de horas, e permitir a configuração para envio automático ou manual das horas;

**4.1.2.42** Possuir extrato de banco de horas detalhado e acumulado mensal.

**4.1.2.43** Permitir o acompanhamento online dos usuários do sistema, local de acesso e página do sistema logada;

**4.1.2.44** Possuir menu de lançamento de ocorrências (manualmente via sistema e através de importação de arquivos) como férias, afastamentos e etc. Deverá ser possível selecionar as ocorrência que após lançadas dependerão de aprovação de gestor ou RH.

**4.1.2.45** Deverá possuir alerta de situação no momento do registro de ponto via APP ou Navegador indicando que colaborador está de Folga, Férias ou outros afastamentos possibilitando a confirmação do registro.

**4.1.2.46** Possuir menu de cadastro de feriados e ponto facultativo;

**4.1.2.47** Compensação de feriado: Permitir que o funcionário transfira a folga do feriado para outro dia qualquer.

**4.1.2.48** Possibilitar a inclusão de folga coletiva por escala ou individual;

**4.1.2.49** Possibilitar a demissão do funcionário no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do funcionário para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema;

**4.1.2.50** Possuir menu com o histórico de funcionários excluídos do sistema;

**4.1.2.51** Possibilitar o fechamento para apuração da frequência gerando arquivos texto para posterior exportação a sistemas de folha de pagamento, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por empresa, departamento, cargo, regime jurídico, tipo de usuário e individual;

**4.1.2.52** Possuir a funcionalidade de assinatura on-line de espelho de ponto após o fechamento, visando uma maior agilidade no processo de coletas de assinatura e gastos desnecessários com impressões em papel;

**4.1.2.53** O sistema não permitirá alterações nos espelhos de ponto e cadastro de ocorrências após fechamento;

**4.1.2.54** Possuir menu para comunicados que podem ser enviados aos servidores por e-mail e mostrados na tela do sistema com assuntos relevantes para agilizar a comunicação;

**4.1.2.55** Possuir relatórios de aniversariantes do mês, aniversariante de tempo de empresa, idade e tempo de casa para uma melhor gestão;

**4.1.2.56** Possuir menu de cadastro de sobreaviso, plantão e hora extra autorizada, sendo possível emitir relatório das horas extras que foram autorizadas e as que não foram autorizadas.

**4.1.2.57** Possuir menu de cadastros de percentuais de horas extras para diversos sindicatos. Neste menu também é necessário informar o que é hora extra normal e o que é hora extra excessiva, baseados nas regras atuais desse órgão.

### **4.1.3 Requisitos Técnicos Mínimos do Sistema**

**4.1.3.1** O sistema deverá rodar em plataforma web com banco de dados relacional;

**4.1.3.2** O servidor de gerenciamento de base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os relógios instalados e que vierem a ser instalados na CONTRATADA.

**4.1.3.3** O Software deverá ser executado nativamente na plataforma WEB.

### **4.1.4 Requisitos de Controle de Acesso do sistema**

**4.1.4.1** O sistema deverá ser acessado via navegador de internet Firefox e Google Chrome;

**4.1.4.2** Cadastro de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema;

**4.1.4.3** Possuir menu para aprovação de equipamentos configurados pelo APP de uso coletivo;

**4.1.4.4** Controle de acesso por níveis hierárquicos e natureza da operação, desta forma o usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil;

**4.1.4.5** Permitir o cadastro de usuários para registro de ponto em equipamentos pré-determinados;

**4.1.4.6** Disponibilizar mecanismo de envio de login e senha aleatória em massa via e-mail para os funcionários. Este recurso é importante para que se evite ter que enviar dados de acesso ao sistema um a um, o que demandaria muito tempo.

**4.1.4.7** Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas através de envio de link por e-mail previamente cadastrado.

**4.1.4.8** Deverá possuir relatório com informações do celular utilizado para marcação do ponto como: Fabricante, Plataforma, Versão, UUID, Modelo e horário da última marcação.

#### **4.1.5 Requisitos Não Funcionais e de Serviços do Sistema**

##### **4.1.5.1 Desempenho e disponibilização:**

**4.1.5.1.1** Toda manutenção do sistema deverá ocorrer entre 0h e 06h, preferencialmente nos finais de semana;

**4.1.5.1.2** Toda manutenção corretiva e adaptativa da ferramenta deverá ser informada à CONTRATANTE com até 3 dias de antecedência.

**4.1.5.1.3** Disponibilidade de acesso ao sistema 24 horas x 7 dias por semana;

##### **4.1.5.2 Manutenção Corretiva:**

**4.1.5.2.1** Quando da existência de erro de sistema;

**4.1.5.2.2** Quando da existência de erro no banco de dados;

**4.1.5.2.3** Manutenção Adaptativa:

**4.1.5.2.4** Quando da necessidade da contratante de realizar melhorias no sistema;

#### **4.1.6 Requisitos de Segurança do Sistema**

**4.1.6.1** O sistema deverá detectar atividades não autorizadas em seus dados;

**4.1.6.2** Possuir autenticação de dois fatores por tipo de usuário com envio do código de segurança por e-mail e SMS.

**4.1.6.3** Bloqueio de senha do usuário após 5 tentativas sem sucesso;

**4.1.6.4** Possuir mecanismo de obrigatoriedade de troca de senha do usuário após um período determinado;

**4.1.6.5** Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas.

## 4.2 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO FACIAL

- 4.2.1 Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 671/21 do MTP.
- 4.2.2 Caixa metálica ou material altamente resistente, com pintura e acabamento em PU e aço inox;
- 4.2.3 Acesso ao compartimento interno por fechadura com uso de chaves;
- 4.2.4 Capacidade de gerenciamento para 10.000 usuários;
- 4.2.5 Display LCD TFT colorido de 3.5” (320x480) com tela capacitiva sensível ao toque;
- 4.2.6 Leitor de proximidade e Senha;
- 4.2.7 Leitor Facial de alta precisão;
- 4.2.8 Capacidade de cadastro de no mínimo 10.000 faces ON/OFF com detecção de rosto vivo;
- 4.2.9 Reconhecimento de face em até 3 segundos;
- 4.2.10 Ter 2 duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e luz infravermelha);
- 4.2.11 Possibilidade de configuração de distância para o reconhecimento da face;
- 4.2.12 Receber faces cadastradas no software de Gerenciamento de Ponto;
- 4.2.13 Cadastro de funcionários por matrícula;
- 4.2.14 Operar em modo de identificação ou verificação;
- 4.2.15 O equipamento deverá possuir calendário perpétuo;
- 4.2.16 Comunicação com o equipamento em TCP-IP 10/100 Mbits nativo e Porta USB externa;
- 4.2.17 Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- 4.2.18 Possuir bateria interna que mantém o equipamento em funcionamento no mínimo por 04 (quatro) horas na falta de energia elétrica;
- 4.2.19 Fonte interna de Alimentação de 90vac a 230vac;
- 4.2.20 Sistema operacional no idioma português (BR);
- 4.2.21 O equipamento deve possuir integração total com o software de gerenciamento e controle de ponto ofertado;

Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicados pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos.

A CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos.

### 4.3 INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ATIVAÇÃO DO SISTEMA

**4.3.1** As licenças do sistema deverão ser implantadas, ativadas e parametrizadas no prazo de até 30 dias corridos após a assinatura do contrato;

### 4.4 TREINAMENTO

**4.4.1** Treinamento direcionado aos Profissionais da CONTRATANTE na gestão do sistema, para o número máximo de 20 (vinte) pessoas com duração de 6 horas;

**4.4.2** O Treinamento aos usuários do sistema será ministrado, totalmente, em língua Português Brasil.

### 4.5 SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA deverá:

**4.5.1** Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e dados para contato no território brasileiro.

**4.5.2** O atendimento por telefone deve ocorrer de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00hs;

**4.5.3** O sistema deverá possuir menu para abertura e acompanhamento de chamados ao suporte técnico;

**4.5.4** A CONTRATADA estabelece Acordo de Níveis de Serviço – ANS (sigla SLA em inglês) em atendimento.

Definição do nível de criticidade:

**Alta:** Serviço indisponível ou com divergência a ponto de comprometer atividades críticas (acesso ao sistema e impossibilidade de marcação de ponto).

**Média:** Função específica indisponível ou com divergência, mas sem comprometer atividades críticas.

**Baixa:** Dúvidas operacionais.

O SLA determina o nível de criticidade e tempo de diagnóstico para cada ocorrência reportada pela CONTRATANTE através de abertura de chamado. O SLA deverá atender os seguintes critérios:

**Alto:** Até 6 horas úteis após a abertura do chamado.

**Médio:** Até 24 horas úteis após a abertura do chamado.

**Baixo:** Até 12 horas úteis após a abertura do chamado.

### 4.6 ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO DO SISTEMA

A CONTRATADA deverá:

**4.6.1** Fornecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante o período do contrato.

**4.6.2** Proceder com as atualizações tecnológicas sem a necessidade de interrupção dos serviços e acesso ao sistema. Caso seja necessário a interrupção dos serviços e acesso ao sistema, a Contratada deverá enviar comunicado à Contratante com no mínimo 3 dias de antecedência;

**4.6.3** A atualização tecnológica deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos.

#### **4.7 DOS PROCEDIMENTOS MÍNIMOS DE MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE PONTO (HARDWARE)**

**4.7.1** A manutenção corretiva deverá ser realizada, sempre que necessária, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura do chamado para solucionar o problema ou substituir o equipamento. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 17:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.

**4.7.2** As manutenções deverão ser registrada através da central de chamadas fornecido pela CONTRATADA ou através de e-mail, chat, telefone, acesso remoto ou sistema específico para este fim, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial.

**4.7.3** Deverá estar inclusos, quando necessário, a substituição de peças dos equipamentos ofertados.

#### **4.8 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.**

**4.8.1** Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

**4.8.2** A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

**4.8.3** Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

**4.8.4** Os proponentes deverão apresentar para qualificação e participação do processo juntamente com a proposta comercial, prospectos, catálogos e folders (em português) de todos os itens propostos.

**4.8.5** A empresa ofertante deverá apresentar junto a proposta comercial declaração do fabricante dos registradores eletrônicos de ponto e da empresa fabricante do software de gerenciamento de ponto declarando que é revenda autorizada, informando que está apta a prestar serviços de instalação, treinamento e assistência técnica dos registradores eletrônicos de ponto e do software do sistema.

#### **4.9 INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, TERMOS DE RECEBIMENTO E MANUTENÇÃO**

**4.9.1** Configuração do software e Validação: Período máximo de 40 (quarenta) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato.

**4.9.2** Fornecimento, Instalação dos relógios e Treinamento: Período máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato.

**4.9.3** Prestação de Serviços, Manutenção Corretiva dos Equipamentos:



#### **4.10 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.10.1** O Contrato terá validade pelo período de 12 (doze) meses, a qual poderá ser prorrogada, a critério da contratante dentro dos limites legais; O Contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, a contar da sua vigência com base na variação do IPC/FIPE.

#### **4.11 DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS**

**4.11.1** Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema de Ponto e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela empresa CONTRATADA.

**4.11.2** Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo gerenciador de banco de dados – SGBD.

**4.11.3** A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

**4.11.4** A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, registro / folha de ponto entre outros deverão ser contemplados todos os dados dos aplicativos legados.

**4.11.5** A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados legados.

**4.11.6** A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde necessário e de acordo com as suas possibilidades técnicas, utilizando o conhecimento interno de forma a facilitar a conversão e a migração de dados.

**4.11.7** A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

**4.11.8** A CONTRATADA estabelecerá os requisitos para que sejam realizados o serviço de migração bem como todos as licenças e custos envolvidos.

#### **4.12 Sustentabilidade**

No presente caso, recomenda-se, tanto quanto possível, a plena observância aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente para o ramo comercial e empresarial em questão.

#### **4.13 Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.14 Transição contratual**

O contratado deverá 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.

#### **4.15 Vistoria**

A avaliação prévia do local de prestação dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira de 9 às 16 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5 EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação dos serviços será iniciada em a partir da ordem de início, na forma que segue:

- 5.1 Realização da migração de todos os dados do sistema atual para o contratado.
- 5.2 Instalação e configuração de todos os relógios de pontos conforme relação de endereço.
- 5.3 Implantação e treinamento do sistema de ponto para os usuários.
- 5.4 Demais especificações contidas neste Termo de Referência.

O serviço deverá ser prestado nas seguintes Unidade de Saúde:

Secretaria de Saúde
Frotas
Vigilância em Saúde
USF Pirai
SEMAIA
USF Casa Amarela
CAPS
USF Ponte das Laranjeiras
USF Rosa Machado
USF Santanésia
USF Varjão
USF Jaqueira
Fisioterapia de Arrozal
Pronto Socorro Arrozal
USF Arrozal
USF Cacaria
USF Ribeirão das Lajes
USF Caiçaras

## 6 ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA (PROVA DE CONCEITO)

6.1 Apurado o menor preço, a Comissão Especial de Licitação convocará, em data a ser definida, a empresa classificada em primeiro lugar para a demonstração do software e do equipamento, cuja avaliação será feita pela área técnica do Prefeitura Municipal de Resende, de acordo com os itens constantes no Termo de Referência. A licitante deverá atender todos os itens relacionados na tabela abaixo (Roteiro da Prova de Conceito), sob pena de desclassificação;

6.2 A demonstração servirá como comprovação que o sistema e o equipamento ofertado atende as características mínimas exigidas;

6.3 A apresentação do software e do equipamento consiste na demonstração pública e aberta aos membros da Comissão de Avaliação, do conjunto de telas e programas, do Software de Gestão de Dados das

marcações de ponto eletrônico, operando com uma versão piloto do sistema, atendendo a todas as especificações constantes deste Termo Descritivo, incluindo sua total compatibilidade com o aplicativo proposto;

**6.4** A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa vencedora do certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema e equipamento apresentado, a ser realizada por meio de prova de conceito das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Edital, pelo corpo técnico da CONTRATADA;

**6.5** A empresa selecionada deverá realizar prova de conceito do software e equipamento em até 5 dias após solicitação da CONTRATANTE, a fim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato; a prova de conceito deverá ser presencial.

**6.6** A POC será realizada em local e data a ser definido pela CONTRATANTE, conforme as diretrizes abaixo:

- A Contratante definirá uma comissão formada por servidores, denominada Comissão de Avaliação, que terá por responsabilidade avaliar a POC.
- O itens a serem testados constam abaixo **Roteiro da Prova de Conceito**;
- Cada item testado, deverá receber da Comissão de Avaliação, uma avaliação, que será “Atende” ou “Não Atende”.
- Todos os acessórios necessários a POC, como cabos, filtros de linhas, estabilizadores etc. serão fornecidos pela proponente;
- A proponente deverá providenciar e instalar os equipamentos, softwares, bases de dados com a massa de dados de testes condizente com número de pessoas que a solução precisa atender e outros artefatos necessários e suficientes para os testes na presença da Comissão de Avaliação;

**6.7** Uma vez iniciada a POC é vedada à proponente a instalação ou atualização do sistema ou de seus componentes. A Comissão de Avaliação poderá permitir a atualização de componentes ou softwares que não façam parte do sistema, como por exemplo, drivers de fabricante dos relógios softwares relacionados aos servidores de aplicação ou atualização do sistema operacional, desde que não sejam produzidos pelo fabricante do software.

**6.8** Condição de reprovação:

- Não comparecimento para execução na data e hora marcada;
- Não atendimento de todos os itens avaliados no **Roteiro da Prova de Conceito**.

**6.9** Em caso de reprovação da proponente na POC, será convocada a proponente subsequente, conforme a ordem de classificação;

**6.10** A reprovação da POC desclassifica a proponente de todo o certame.

**6.11** A empresa deverá no ato da POC imprimir todas as telas com os resultados para que a comissão possa emitir o relatório de aprovação ou não dos itens.

## **6.12 ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO**

### **6.12.1 DO SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS DAS MARCAÇÕES DE PONTO ELETRÔNICO**

ITEM	SCRIPT	ATENDE (SIM OU NÃO)
1	Deverá ser híbrido estando de acordo com a PORTARIA/MTP Nº 671/2021, e deverá ser fornecido por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing).	

2	Deverá comunicar-se on-line e automaticamente com os modelos de relógio de ponto já existentes na contratante.	
3	Receber automaticamente e online os eventos dos coletores de pelo menos 2 fabricantes de relógios distintos sem necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do relógio.	
4	Permitir registros de ponto através de aplicativos para celular/tablet e também através de computadores via navegador de internet (Portaria 671) capturando a foto e a geolocalização do funcionário.	
5	<p>Enviar e-mail para o funcionário com o comprovante de registro de ponto efetuado através da Portaria 671 contendo:</p> <p>I - cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";</p> <p>II - Número Sequencial de Registro - NSR;</p> <p>III - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;</p> <p>IV - local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;</p> <p>V - identificação do trabalhador contendo nome e CPF;</p> <p>VI - data e horário do respectivo registro;</p> <p>VII - modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;</p> <p>VIII - código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e</p> <p>IX - assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.</p> <p>O arquivo deve ter o formato Portable Document Format - PDF e ser assinado eletronicamente conforme art. 87 e art. 88 da Portaria 671 e também deve disponibilizado ao trabalhador por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização e possibilitando a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas quarenta e oito horas.</p>	
6	A autenticidade do documento será verificada no site Instituto Nacional de Tecnologia da informação - ITI, através do endereço: <a href="https://verificador.iti.gov.br/">https://verificador.iti.gov.br/</a> .	
7	Possuir o recurso de cerca digital onde é possível delimitar uma área para marcação de ponto via aplicativo e caso seja realizado fora da cerca delimitada notificar automaticamente o gestor e/ou funcionário através de alertas. Deverá ser capaz de cadastrar 2 ou mais cercas para o mesmo funcionário.	
8	Mapa gráfico de visualização onde cada registro de ponto está ocorrendo com informação de horário do evento e endereço do local.	
9	Possuir recurso de reconhecimento facial para marcações que forem realizadas via app (celular/tablet) ou via computador (navegador).	
10	Permitir pelo aplicativo que o funcionário tenha acesso ao seu espelho de ponto e também seja possível fazer justificativas e anexar documentos referentes às divergências. Também deve disponibilizar acesso à holerites e informe de rendimentos. O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações ao usuário sobre ocorrências no ponto, como falta de marcações, início de hora extra, etc.	
11	O sistema deve disponibilizar imediatamente para consulta pelos funcionários, as marcações por eles realizadas sem necessidade de importações de arquivo.	
12	Possuir gráfico de marcações por leitor, gráfico de divergências parametrizável com situações de empregados com: falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas de almoço menores ou ultrapassadas, etc.	
13	Os relatórios deverão ter opção de geração em tela, em arquivo CSV, TXT e PDF ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação dos campos.	
14	Deverá possuir menu para cadastro e anexo de cursos do funcionário e também de exames médicos.	

15	Deverá possuir menu de designação com data de início e fim. Onde o funcionário designado possua os mesmos acessos da pessoa que está substituindo pelo período determinado.	
16	Enviar e-mail automaticamente para gestor e/ou funcionário das divergências (falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas, etc) assim que elas ocorrerem. Essa funcionalidade deve ser configurada na interface do próprio sistema, não será aceito o acesso a outra ferramenta externa para realizar as configurações e envios. Devendo os e-mails serem enviados dos servidores da contratada.	
17	Dashboard com indicadores de divergências de faltas, desconto, falta de registro, interjornada, horas extras, justificativas pendentes, justificativa de marcações. Indicadores total e por dia, engajamento das marcações, Ajustes por dia da semana e ranking com quantidade de alterações e aprovações por departamento e por funcionário.	
18	Relatório Geral em tempo real com gráficos e tabelas de todas as ocorrências relacionadas ao ponto no período, como: Efetivo Total e Presente, Horas Extras, Horas Noturnas, Atrasos, Descontos, DSR e Absenteísmo, com gráficos das ocorrências por Dia e por Hora.	
19	Relatório de turnover de funcionários com relatório e gráficos de rotatividade admissional, demissional, mensal e acumulado no ano.	
20	Possuir controle de Logs que retrata todas as ocorrências, por período, por tipo, por cadastro, por operador.	
21	Possuir a funcionalidade de duplicação do cadastro de usuário para facilitar o cadastro de funcionários com 2 ou mais vínculos trabalhistas.	
22	Permitir que o agente público que possua mais de um vínculo (matrículas diferentes) acesse espelhos de ponto diferentes, um para cada vínculo, e que o tratamento da frequência seja realizado por gestores diferentes, se for o caso, conforme hierarquia.	
23	Permitir o cadastro de várias empresas/departamentos.	
24	Armazenar inúmeras tabelas de horários.	
25	Permitir o cadastro de escalas com carga horária diária, semanal e mensal, e também escalas cíclicas, como por exemplo 12 x 36.	
26	Possuir relatório de histórico de escalas, ficando registrado a data de início e fim em cada escala sempre que houver mudanças.	
27	Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado.	
28	Possibilitar a supervisão e abono de ocorrências dos empregados de forma descentralizada, individual e coletiva.	
29	Possibilitar o anexo de documentos referentes às justificativas lançadas, como por exemplo, atestado médico. Sendo possível extrair relatório com filtros por período e por colaborador. O gestor e o administrador do sistema devem ter a visualização do documento anexado.	
30	Permitir que o usuário defina período de apuração de frequência; Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, atrasos, faltas e saídas antecipadas automaticamente sem necessidade de executar qualquer rotina.	
31	Possuir menu gráfico comparativo da evolução das divergências do ponto, como hora extra, saídas antecipadas, atraso, etc, sendo possível visualizar rapidamente a comparação em quantidade com anos anteriores.	
32	Possuir relatório e gráfico de absenteísmo sendo possível realizar filtros para pesquisa e emissão.	
33	Cadastrar níveis hierárquicos, independentes se forem da mesma empresa ou mesmo	

	departamento, ou seja, pessoas de departamentos diferentes podem pertencer à uma mesma hierarquia.	
34	Permitir que no lançamento de justificativa informe hora de início e fim, onde o sistema deve calcular automaticamente o total de horas que serão abonadas.	
35	Permitir o cadastro de múltiplas justificativas no mesmo dia.	
36	Possuir até 3 níveis de aprovação para as justificativas.	
37	Controlar horas de compensação informando os minutos a deduzir por dia e período.	
38	Deverá possuir funcionalidade de Banco de Horas, com configurações de data de início e fim, máximo total acumulado, máximo e mínimo de minutos a ser enviado por dia, multiplicadores de horas, e permitir a configuração para envio automático ou manual das horas.	
39	Possuir extrato de banco de horas detalhado e acumulado mensal.	
40	Possuir menu de lançamento de ocorrências (manualmente via sistema e através de importação de arquivos) como férias, afastamentos e etc.	
41	Deverá possuir alerta de situação no momento do registro de ponto via APP ou Navegador indicando que colaborador está de Folga, Férias ou outros afastamentos possibilitando a confirmação do registro.	
42	Possuir menu de cadastro de feriados e ponto facultativo.	
43	Compensação de feriado: Permitir que o funcionário transfira a folga do feriado para outro dia qualquer.	
44	Possibilitar a inclusão de folga coletiva.	
45	Possibilitar a demissão do funcionário no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do funcionário para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema e não registre o ponto.	
46	Possibilitar o fechamento para apuração da frequência gerando arquivos texto para posterior exportação a sistemas de folha de pagamento, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por empresa, departamento, cargo, regime jurídico, tipo de usuário e individual.	
47	Possuir a funcionalidade de assinatura on-line de espelho de ponto após o fechamento.	
48	Permitir a disponibilização de holerites e/ou informe de rendimentos em formato .PDF.	
49	Não permitir alterações nos espelhos de ponto e cadastro de ocorrências após fechamento.	
50	Possuir menu para comunicados que podem ser enviados aos servidores por email ou mostrados na tela do sistema com assuntos relevantes para agilizar a comunicação.	
51	Possuir menu de cadastro de sobreaviso, plantão e hora extra autorizada, sendo possível emitir relatório das horas extras que foram autorizadas e as que não foram autorizadas.	
52	Possuir menu de cadastros de percentuais de horas extras para diversos sindicatos. Neste menu também é necessário informar o que é hora extra normal e o que é hora extra excessiva, baseados nas regras atuais desse órgão.	
53	O Software deverá ser executado nativamente na plataforma WEB.	
54	O sistema deverá ser acessado por pelo menos dois navegadores diferentes de internet (Chrome, Firefox, Edge, Safari, etc.).	

55	Possuir menu para aprovação de equipamentos configurados pelo APP de uso coletivo.	
56	Controle de acesso por níveis hierárquicos e natureza da operação, desta forma o usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil.	
57	Disponibilizar mecanismo de envio de login e senha aleatória em massa via e-mail para os funcionários.	
58	Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas através de envio de link por e-mail previamente cadastrado.	
59	Possuir autenticação de dois fatores por tipo de usuário com envio do código de segurança por e-mail e SMS.	
60	Bloqueio de senha do usuário após 5 tentativas sem sucesso.	
61	Possuir mecanismo de obrigatoriedade de troca de senha do usuário após um período determinado.	
62	Possuir configuração de tempo para expiração de sessão inativa.	
63	Possuir configuração para tamanho mínimo de caracteres de senha dos usuários.	
64	Gerar arquivo .TXT do fechamento do período para cálculo da folha de pagamento.	

### 6.12.2 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO FACIAL

ITEM	ITENS	Atende (Sim ou Não)
1	Caixa metálica ou material altamente resistente, com pintura e acabamento em PU e aço inox;	
2	Acesso ao compartimento interno por fechadura com uso de chaves;	
3	Capacidade de gerenciamento para 10.000 usuários;	
4	Display LCD TFT colorido de 3.5" (320x480) com tela capacitiva sensível ao toque;	
5	Leitor de proximidade e Senha;	
6	Capacidade de cadastro de no mínimo 10.000 faces ON/Off com detecção de rosto vivo;	
7	Ter 2 duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e luz infravermelha);	
8	Possibilidade de configuração de distância para o reconhecimento da face;	
9	Receber faces cadastradas no software de Gerenciamento de Ponto;	
10	Comunicação com o equipamento em TCP-IP 10/100 Mbits nativo e Porta USB externa	
11	Fonte interna de Alimentação de 90vac a 230vac;	
12	Possuir bateria interna que mantém o equipamento em funcionamento no mínimo por 04 (quatro) horas na falta de energia elétrica;	
13	O equipamento deve possuir integração total com o software de gerenciamento e controle de ponto ofertado;	

## 7 GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, caput, da referida lei.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme art. 115, § 5º, da Lei n. 14.133/21.

## 8 FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, caput, da Lei n. 14.133/21.

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, conforme art. 117, § 1º, da Lei n. 14.133/21.

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, conforme art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

## 9 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

**9.1** - O pagamento será feito em parcela única conforme serviço efetivamente realizado, aprovados pela fiscalização, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 15 (quinze) dias após o adimplemento e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado da Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS e a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST).

**9.2** – Os prestadores de Serviço e fornecedores de bens, deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

**9.2.1** – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

**9.2.2** – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento correspondente à natureza do bem ou serviço

**9.3** – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Pirai.

## 10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75 da Lei n. 14.133/21.

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:

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

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável



pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada dos documentos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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.

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.

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

### **10.1 Documentos de Habilitação**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); OU Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade de Situação emitida pela CEF), e a Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

### **11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa de valor ficará a cargo do Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao processo de contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculos, dos documentos que lhe dão suporte e os devidos parâmetros utilizados.

### **12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

### **13 FISCAIS DE CONTRATO**

A Fiscalização efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde será exercida através de pessoas por ela credenciadas.

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual
01	Locação de relógio eletrônico de ponto facial inclusa instalação, manutenção preventiva e corretiva, troca de peças e suporte técnico no local.	Mês	12	R\$ 9.432,00	R\$ 113.184,00
02	Licença de uso de software de gerenciamento de ponto web, em nuvens com disponibilidade de marcação de ponto por APP/Desktop, licença para até 550 funcionários.	Mês	12	R\$ 4.363,33	R\$ 52.359,96



**ANEXO III**

**MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

À  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRAI

Apresentamos nossa proposta abaixo relacionada, devidamente adequada à fase de lances do Pregão Eletrônico nº XXX, ocorrida na plataforma eletrônica, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO e TELEFONE:

E-MAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

**2. DO OBJETO E PREÇOS:**

**a) Preços Propostos**

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual
01	Locação de relógio eletrônico de ponto facial inclusa instalação, manutenção preventiva e corretiva, troca de peças e suporte técnico no local.	Mês	12		
02	Licença de uso de software de gerenciamento de ponto web, em nuvens com disponibilidade de marcação de ponto por APP/Desktop, licença para até 550 funcionários.	Mês	12		

b) Nos preços fixados, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução do fornecimento dos medicamentos, com todos os custos de: mão-de-obra, materiais e equipamentos, carga e descarga de materiais, frete, impostos, taxas, ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro, considerando-se as condições de fornecimento e pagamento, estabelecidas no edital.

c) Declaramos que os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às especificações do Termo de Referência Anexo I do Edital.

**3. VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

LOCAL E DATA  
CARIMBO E ASSINATURA  
(representante legal da empresa)

OBS.: **A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE.**

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato nº xx/2024 para Contratação de empresa especializada em sistema de controle de frequência biométrico, com fornecimento de relógios biométricos, licença uso de software web e manutenção corretiva e preventiva dos relógios de ponto e software, entre o Município de Pirai através da Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa\_\_\_\_\_.

O Município de Pirai, através da Secretaria Municipal de Saúde, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pela Secretária de Saúde Sra. Giane Aparecida Gioia, portadora da Carteira de Identidade nº. 28.427.957-2 SSP/SP, CPF: 618.618.397-15, com domicílio especial à Rua Moacir Barbosa, 73 – Centro – Pirai/RJ e a Empresa\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ:\_\_\_\_\_ com sede\_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por Sr(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº.\_\_\_\_ expedida pelo\_\_\_\_\_, CPF.\_\_\_\_, firmam o presente Contrato, documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, conforme Pregão Eletrônico nº.0xx/2024, fundamentado no processo administrativo nº. 00182/2024 nos termos das seguintes cláusulas e condições:

#### - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

**1.1** – Objetiva este contrato a Contratação de empresa especializada em sistema de controle de frequência biométrico, com fornecimento de relógios biométricos, licença uso de software web e manutenção corretiva e preventiva dos relógios de ponto e software, que com seus anexos e a Proposta de Preços, fazem parte integrante deste contrato, para todos os fins e efeitos legais.

#### - CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

**2.1** – O valor global deste contrato, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### - CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.1** – O pagamento será feito de acordo com o fornecimento do material, e será efetuado pela Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 15 (quinze) dias após o adimplemento e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado da Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS e a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST).

**3.2** – Os prestadores de Serviço e fornecedores de bens, deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

**3.2.1** – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

**3.2.2** – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento correspondente à natureza do bem ou serviço.

**3.3** – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Piraí.

**3.4** - O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado na razão de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, contados da data do seu efetivo pagamento.

#### **- CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.1** – O prazo de vigência desta contratação é de 12 meses, contados a partir da ordem de início, prorrogável por até 10 anos, conforme arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/21.

**4.2** – A prestação dos serviços será iniciada em a partir da ordem de início, na forma que segue:

**4.2.1** – Realização da migração de todos os dados do sistema atual para o contratado.

**4.2.2** – Instalação e configuração de todos os relógios de pontos conforme relação de endereço.

**4.2.3** – Implantação e treinamento do sistema de ponto para os usuários.

**4.2.4** – Demais especificações contidas no Termo de Referência.

**4.2.5** – O serviço deverá ser prestado nas seguintes Unidade de Saúde: **Secretaria de Saúde, Frota, Vigilância em Saúde, USF Piraí, SEMAIA, USF Casa Amarela, CAPS, USF Ponte das Laranjeiras, USF Rosa Machado, USF Santanésia, USF Varjão, USF Jaqueira, Fisioterapia de Arrozal, Pronto Socorro Arrozal, USF Arrozal, USF Cacaria, USF Ribeirão das Lajes e USF Caiçaras.**

#### **- CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1** - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2** - A execução do Contrato estará sujeito à fiscalização da Contratante, através de servidor designado, aplicando-se no que couber as penalidades previstas neste edital, bem como as disposições legais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as normas referentes à rescisão dos contratos.

#### **- CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**6.1** – Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

#### **- CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

**7.1** - Em caso de descumprimento das condições estabelecidas no Contrato, da inexecução total ou parcial, poderá a Contratante, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do contrato;
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Piraí por prazo de até 3 (três) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

**7.1.2** – Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do Contrato por dia, que exceder ao prazo previsto para a entrega do produto.

**7.1.3** – Após 5 (cinco) dias de atraso na entrega do(s) objeto(s) a partir do prazo estabelecido, o contrato poderá ser rescindido, ficando a empresa contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

#### **- CLÁUSULA OITAVA- RESCISÃO CONTRATUAL**

**8.1** - A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto na Lei Federal nº. 14.133/2021.

**8.2** - As hipóteses de rescisão contratual deverão ser formalmente motivadas nos autos do processo, assegurado a CONTRATADA direito à prévia e ampla defesa.

#### **- CLÁUSULA NONA – DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS**

**9.1** - A despesa com a execução do presente Contrato será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **- CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

**10.1** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Pirai - RJ, excluído qualquer outro.

E por se acharem, as partes, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, que a tudo estiveram presentes.

Pirai, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.