PROCESSO DE LICITAÇÃO 042/PMC/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/PMC/2025
RETIFICADO

DATA DE ABERTURA: 16/07/2025
HORÁRIO: 8h30min

O **Município de Canelinha**, inscrito no CNPJ 82.562.893/0001-23, situado a Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Centro – Canelinha/SC**,** comunica aos interessados que estará realizando licitação, na modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica**, com julgamento por **menor preço**, no modo de disputa "aberto", conduzido pelo Pregoeiro(a) Vitor Sperandio, nomeado(a) pela Portaria 105/2025, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei Federal 14.133/2021, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

ANEXO I – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E DE CUSTOS
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
ANEXO IV– MODELO DA PROPOSTA;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE);
ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto, a contratação de empresa para fornecimento do serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Facial para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos que incluirão: cessão de uso do sistema de gestão, monitoramento de conectividade, comunicador, chat de atendimento e chat, aplicativo mobile, portal do servidor, capacitação de servidores, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico, visitas mensais in loco, conforme especificações e quantidades descritas nos anexos do Edital.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Local, Data e Hora:

1.3.1 – A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **16 de julho de 2025**, com início às **- 14h30min,** horário de Brasília – DF.

1.3.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.3.1, até às **8h20min** do dia **16 de julho de 2025.**

1.3.3 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será

automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do orçamento elencado no Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

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

3.4. Fica vedada a participação, na presente Licitação:

3.4.1. De pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.4.1.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

3.4.2. De agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.2.1. A vedação de que trata o item 3.4.2 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.

3.4.3. 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.

3.4.4. De empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.5. De sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.4.6. De pessoas jurídicas que sejam de propriedade ou tenham vínculo com parlamentares ou seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou nas quais qualquer deles figure como dirigente, gerente, cotista, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto;

3.4.7. De pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8. De cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado;

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

3.4.10. De empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

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

3.4.12. O impedimento de que trata o item 3.4.11 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

3.4.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.14 e 3.4.15 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação

ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.15.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.4.16. O disposto nos itens 3.4.14 e 3.4.15 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.

3.4.17. 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.

3.4.18. NÃO será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, já que:

3.4.18.1. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade;

3.4.18.2. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso deste objeto;

3.4.18.3. Não há argumento que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu Termo de Referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio;

3.4.18.4. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração;

3.4.18.5. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame;

3.5. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

3.5.1. Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, ESTAR enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos

declaro conhecer na íntegra, ESTANDO apto, portanto, a exercer o direito de preferência;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar o campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

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

3.5.2. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

3.5.3. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.4. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

3.5.5. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

3.5.6. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.5.7. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.5.8. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

3.6. Caso tenham itens de participação exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão indicados no quadro de itens do Portal de Compras Públicas;

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração

Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N. º 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º da lei nº 123/2006.

3.6.3. As disposições a que se refere o caput do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 não são aplicadas no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

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

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

4.4. 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.

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

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

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

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no capítulo 9 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, será obrigatório o licitante assinalar, em campo próprio do sistema, as declarações elencadas no item 3.6 deste edital;

5.5. 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.

5.6. A falsidade das declarações solicitadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. 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.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTES CAMPOS:

6.1.1. Descrição do objeto, observadas as especificações técnicas mínimas relacionadas no Anexo I;

6.1.2. Preços unitários e preço total, expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, sem nenhum ônus ao Município de Canelinha;

6.1.3. Os campos “MARCA”, “FABRICANTE” e “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” deverão ser devidamente preenchidos, conforme segue:

a) No campo “MARCA” da proposta eletrônica, por tratar-se de prestação de serviços e a fim de evitar a identificação do licitante, será aceito expressões como “MARCA PRÓPRIA”.

b) No campo “FABRICANTE” da proposta eletrônica, por tratar-se de prestação de serviços e a fim de evitar a identificação do licitante, será aceito expressões como “PRÓPRIA”.

c) No campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” da proposta eletrônica, deverá ser incluída somente as informações da descrição do item do Termo de Referência.

6.1.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.1.5. Para inserção/cadastro de sua proposta inicial, a licitante deverá observar rigorosamente a descrição e a unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos.

6.1.6. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado na etapa de lances, para que no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos exigidos no subitem 10.6 do presente edital;

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

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

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

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

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

6.7. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro das sanções previstas em Lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 10,00 (Dez reais).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, indicado no preâmbulo deste edital.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

7.13.3. 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.

7.13.4. 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.

7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro,

auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

7.20.1. 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.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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.

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

7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

7.21.1.2. 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;

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

7.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.21.2.2. Empresas brasileiras;

7.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.2.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. 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.

7.22.1. 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.

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

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

7.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

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

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

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

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

8.3. 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.

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

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

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital;

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

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.7. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

8.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

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

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Em casos de diligência, a Administração poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente a Planilha de Composição de Custos por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

8.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

8.14.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (TRÊS) dias úteis contados da solicitação.

8.14.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

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

8.14.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (DEZ) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO.

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

9.2. Das exigências de habilitação:

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.2.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

9.2.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

9.2.1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.1.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.1.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.2.1.1.10. Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.

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

9.2.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

9.2.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei 12.440/2011;

9.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.1.5.1. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa (s) de direito público ou privado comprovando ter executado serviços similares ao objeto deste edital.

9.2.1.5.2. Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;

9.2.1.5.3. Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) para o software ofertado, como registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;

9.2.1.5.4. Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida, em atendimento a Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/1979) e Resolução nº 191 (20/03/1970) e Certidão de Registro da LICITANTE perante o CREA;

9.2.1.6. Declaração Unificada, conforme Anexo IV

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.14. 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.

9.15. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.16. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.17. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.18. Quando para a contratação do serviço a avaliação prévia do local de execução seja 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.

9.18.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado com a Secretaria requisitante, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

9.19. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

9.20.1. Os documentos exigidos para habilitação que serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.20.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.20.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.20.4. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.21.1. 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

9.21.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.25. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.26. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6. A proposta ATUALIZADA/READEQUADA **(modelo Anexo IV)** deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa. Deverá conter, ainda:

a) Descrição completa e detalhada de cada item classificado/vencedor, especificando a marca, modelo e o fabricante quando couber;

b) Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

c) Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

d) Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame;

e) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

f) Especificação do prazo de entrega do objeto conforme Termo de Referência, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento, expedida pela CONTRATANTE. O local e demais definições sobre as condições de entrega estão **elencadas no Anexo II – Termo de Referência**. Caso tal prazo seja omitido, ou for superior ao máximo estipulado o pregoeiro o entenderá como sendo igual ao máximo permitido;

10.7. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, marca e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.8. Após a análise das propostas atualizadas/adequadas ao último lance ofertado, o pregoeiro e equipe de apoio passaram à análise dos documentos de habilitação das empresas arrematantes.

10.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

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

11. DOS RECURSOS.

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. 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.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.palhoca.atende.net e www.portaldecompraspublicas.com.br.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

13.1.1. 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;

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando solicitado;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. 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;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Canelinha):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos serviços/materiais entregues com atraso (Ordem de Compras), por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Compras (OC), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos serviços prestados em desacordo com o Edital ou dos materiais entregues em desacordo e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do serviço no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DA ASSINATURA DA ATA, DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. A proponente vencedora será convocada para a assinatura do CONTRATO cuja minuta está em anexo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da adjudicação.

14.2. Não assinado o contrato no prazo fixado ou na prorrogação, o licitante vencedor perderá o direito à contratação e poderão ser aplicadas as sanções previstas em Lei 14.133/21;

14.3. Se o licitante vencedor não assinar ou perder o direito a contratação no prazo estabelecido a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/21;

14.4. São partes integrantes da Ata/Contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente Edital de licitação, seus Anexos e quaisquer complementos, bem como os documentos, propostas e informações apresentadas pelo licitante vencedor e que deram suporte ao julgamento da licitação;

14.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas na Lei 14.133/2021.

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

15.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

15.5. . Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

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

15.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

16. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

16.1. Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

16.1.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

a) Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
b) Reajustamento de Preços;
c) Repactuação de Preços;
d) Atualização Monetária;

16.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico:

16.1.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

I- comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;

II- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;

III- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;

IV- o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante;

V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

VI- o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.

Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

16.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão

gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

16.1.2.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

16.1.2.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.1.2.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.

16.1.2.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

16.1.2.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados por pandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis, desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.

16.1.2.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

16.1.2.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

a) Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
b) Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas

eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;
e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;
f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;
g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);

- Lista de preços de fabricantes;

- Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

16.1.2.10. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

16.1.2.11. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, justificador da revisão.

16.1.2.12. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação de sanções.

16.1.2.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referência do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

16.1.2.14. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;

16.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referencia a administração comunicará sua manifestação via oficio indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

16.1.2.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referencia a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

16.1.2.17. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.

16.1.2.18. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

16.2. Do reajuste:

16.2.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses, não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irreajustáveis.

16.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses.O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

16.2.3. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento, devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;

b) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja será concedido após 12 meses do reequilíbrio;

c) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do cálculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

16.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido e nem obrigatório pelo Município de Canelinha;

16.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

16.2.6. Se a empresa até o término do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;

16.2.7. O Município de Canelinha se reserva o direito no acréscimo ou supressão sobre a variação das quantidades, atendendo as suas necessidades, sobre o objeto da presente licitação, nos termos da lei e suas alterações.

16.3. Da repactuação contratual:

16.3.1. Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.

16.3.2. O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que compõe a planilha de custo seguira as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.

16.3.3. Parágrafo Único: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.

16.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

16.3.5. A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

16.3.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

16.3.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.

16.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostilamento acordado entre as partes.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

> **17.10.1** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

> **17.12.1** A anulação do pregão induz à do contrato.

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

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

17.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Canelinha: www.canelinha.sc.gov.br e também poderá ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações, sito a Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Centro – Canelinha/SC, nos dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Canelinha, 01 de julho de 2025.

EDIO CARLOS PEREIRA:02144181977
Assinado de forma digital por EDIO CARLOS PEREIRA:02144181977
Dados: 2025.07.01 09:00:09 -03'00'

Édio Carlos Pereira
Secretário de Administração e Finanças

VANILDA REBELO:91931398968
Assinado de forma digital por VANILDA REBELO:91931398968
Dados: 2025.07.01 09:02:19 -03'00'

Vanilda Rebelo
Secretária de Saúde

RICARDO ORLANDI:07193836927
Assinado de forma digital por RICARDO ORLANDI:07193836927
Dados: 2025.07.01 09:03:26 -03'00'

Ricardo Orlandi
Diretor do SEMAIS

ANEXO I – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E DE CUSTOS

Item	Descritivo	Un	Qtd	Valor unit.	Valor total
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **A locação do equipamento será paga mensalmente, conforme valor unitário descrito nesta planilha.** **Não existe obrigatoriedade de contratação mínima de meses, como por exemplo, por no mínimo 3 meses.** **A contratada deverá fornecer os equipamentos, em forma de locação, pelo período determinado pela contratante.** **As quantidades descritas em coluna especifica desta planilha, referem-se as quantidades de equipamentos solicitadas por cada secretaria, multiplicados por 12 meses, a fim de obter-se uma quantidade estimada.** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise	Mês	624	372,43	**232.396,32**

	coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico:** Aplicação deverá rodar integralmente em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado; Aplicação deve ser 100% WEB; O proponente deve conter um certificado de licença como detentor, revendedor ou sublicenciado de software; Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) como programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP; Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux; Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware; Cadastros ilimitados: Operadores (manuseio do sistema); Empresas (multiempresa); Servidores públicos; Grupos de operadores; Lotações; Locais de trabalho; Cargos com seu respectivo número de CBO; Médicos do município com respectivo número de CRM; Especialidade médica; Servidores públicos, com potencial de separação de contrato; Servidores públicos, com a disponibilidade para incluir o local de trabalho do servidor independente da lotação oficial, podendo estar lotado em um local e exercendo suas funções em outro; Servidores públicos, com a opção de informar quais servidores terão aval para registrar o ponto, registros justificados e lançar ausências por meio do aplicativo para smartphone; Servidores públicos, com a possibilidade de informar o turno de trabalho em casos onde existem mais de um contrato, sendo possível visualização em pesquisas de servidores no sistema; Servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;				

	Servidores públicos, com a disponibilidade de informar quais servidores cujo os saldos podem ser exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura; Servidores públicos, permitindo incluir a categorização do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.); Servidores públicos, com opção para cadastro de senha (para acessarem o portal do servidor e o aplicativo para smartphone); Servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade; Servidores públicos, com a opção de cadastrar observação no cadastro do servidor e possibilidade de imprimir relatório listando as observações cadastradas; Realizar ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores; Possibilidade de fazer ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores; Possibilidade de cadastrar motivos de demissão, e ao realizar a demissão de um funcionário realizar o lançamento do motivo e uma observação; Possibilidade de fazer ajustes nos cadastros dos operadores por demanda, por exemplo bloquear a inclusão de registro manual para todos os operadores; Possibilidade de gerar relatório dos funcionários demitidos, listando a data da demissão, tipo de demissão e observação; Cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema; Operador deve ter a possibilidade de cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros; Cadastro de equipamentos, com possibilidade para envio automático de e-mails em casos de problemas com a conectividade do mesmo; Cadastro de ausências, com possibilidade de informar o tipo da ausência: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio; Cadastro de ausências, com potencial de informar o médico responsável; Cadastro de ausências, com a opção para limitar o quantitativo de lançamentos por servidor em determinado período; Cadastro de horários, com a possibilidade de definir tolerância para o descanso semanal				

	remunerado (DSR), para o não comprometimento do DSR; Cadastro de horários, jornada diária com opção de adicionar um número ilimitado de turnos; Cadastro de horários, disponibilidade de turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.; Cadastro de horários, com opção de habilitar intervalo automático; Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro operador, com a possibilidade de selecionar as configurações que deseja clonar; Cadastro de horários, por data de vigência. Proporcionando separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência; Cadastro de cálculo de horas, com possibilidade de parametrização de separação das horas para qualquer tipo de hora cadastrada (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%); Possibilidade de definir qual tipo de horas deve ser gerado ao lançar uma ausência, podendo gerar por exemplo toda a jornada como horas extras 100%, mesmo não sendo um feriado; Cadastro de regras de cálculo, com opção de definir o tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal; Cadastro de regras de cálculo, por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa); Cadastro de tolerância, com a possibilidade de informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável para todas as jornadas do turno; Cadastro de tipo de horas, com a opção de listar no espelho ponto (possibilidade de parametrizar se a hora será listada no espelho do ponto ou não); Cadastro de tipo de horas, com possibilidade de informar o código da folha de pagamento; Permitir a configuração de diversos tipos de horários possibilitando compensação dentro do período; Oferecer flexibilidade de horários, disponibilizando jornada de trabalho em horários divergentes; Conter a opção de busca automática de horários alternativos, pré configurados, entre os horários disponíveis para o servidor; Disponibilizar a separação das horas por dia, incluindo sábado, domingo e feriados para				

	qualquer tipo de hora cadastrada (opção para diferenciar as horas do: domingo, feriado, segunda a sexta e sábado); Oferecer possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada por servidor, com potencial para lançar jornadas ilimitadas em uma única tela; Possuir opção de exibir resumo através de um relatório de absenteísmo; Opção de gerar relatórios de auditoria que mostrem manutenções realizados pelo servidor, que estejam nos estágios de avaliação, já avaliados e recusados; Possibilidade de emissão de relatório para auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que esteja pendente de avaliação, já avaliados e recusados; Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos que aponte quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração, com filtro por data de alteração; Permitir de forma simultânea um número ilimitado de operadores conectados no sistema; Permitir a criação de operadores, com a possibilidade de parametrizar o nível de acesso ao sistema, funcionalidades e telas; Customização de grupos de operadores, de acordo com a necessidade da entidade pública; Possibilitar que os gestores monitorem os registros de seus subordinados, através de aplicativo ou portal responsivo para uso em smartphone, com o intuito de identificar possíveis inconsistências de marcações; Possibilitar que um gestor de lotação tenha acesso ao sistema podendo visualizar e fazer manutenção dos registros apenas para a sua própria lotação; Possibilidade de parametrizar quais ausências o operador poderá lançar; Opção de monitoramento de saldo de horas extras; Possibilidade de registros ilimitados em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras; Permitir a configuração de geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;				

	Opção de aprovação de horas extras, parcial e total; Possibilidade de fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor; Possibilitar o acompanhamento de revezamento de período diariamente, semanalmente ou mensalmente; Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não; Possibilidade de cadastro de horário alternado, onde seja possível definir por exemplo que a escala do servidor alterne a cada “x” dias, por exemplo trabalhe 12 horas e folgue 24 horas, depois trabalhe 12 horas e folgue 48 horas, após isso o ciclo continua se repetindo, 12x24, 12x48, 12x24, 12x48,...; Quando for necessário excluir um registro original equivocado, no lugar de excluir o registro original, o sistema deve conter o recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la; Disponibilizar uma fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustes na jornada de trabalho da entidade; Permitir a parametrização de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo; Potencial de parametrização de horas noturnas, período de intervalo mínimo entre batidas e intrajornada; Possibilitar ao usuário, incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular); Oferecer a possibilidade de cadastro dos períodos de apuração do ponto; Opção para fechar o período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (para cálculo de rescisões); Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reparar o dia e fechá-lo; Disponibilizar do recurso para excluir um evento, marcar a falta para que não haja desconto em folha ou abono de faltas; Opção de recurso para fechar o período de apuração do ponto, indisponibilizando novos lançamentos de ausências e não contabilizando mais valores para este período;				

	Apresentar os eventos originais do dia, acompanhado da informação se os mesmos foram validados ou não; Opção de imprimir o espelho ponto com a possibilidade de auditar registros que foram inseridos de forma original e manual; Possibilitar auditoria nas marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se é original (equipamento), inserida manualmente ou através do aplicativo para o smartphone; Possibilitar a troca de horário para um período especifico, e após o término do período retornar para o horário original; Possuir verificação de PIS e CPF verídicos para realizar cadastro do servidor público; Opção de aprovação e rejeição de marcações fora da tolerância através de filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria; Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação, cargo e categoria por funcionário; Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação, categoria e cargo; Possibilitar a desconsideração automática de registros duplicadas em um determinado período de tempo; Possibilidade de cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data de compensação (opção para incluir um tempo de compensação limite para compensação de uma hora); Potencial para habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diariamente; Opção de definir regras de compensação para banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário de servidores públicos; Realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas; Realizar compensação do banco de horas definido por dia, de forma parcial e total; Possibilidade para definir uma ordem de prioridade das horas que vão ser compensadas do banco de horas (exemplo: utilizar primeiro as horas extras 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 50%); Apenas as horas extras autorizadas por chefias imediatas poderão ser consideradas para banco				

	de horas; Opção de arrastar saldos negativos ou positivos de meses posteriores para futuras compensações ou pagamentos; Opção para criação de parâmetro individual ou coletivo para definir valores a serem integrados com a folha de pagamento, para futuros pagamentos ou descontos, por quantidade máxima e percentual; Após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um código novo de evento para realizar a exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município; Disponibilizar opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais; Possibilidade de ajustar as marcações de entradas e saídas somente em um clique de todos os funcionários de uma lotação; Permitir remoção e consulta de compensação, validando qual data de crédito foi utilizado para compensação; Opção para horas negativas serem compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas. Caso não forem compensadas ou justificadas deve ser gerado um evento: horas injustificadas. Ambas devem disponibilizar de exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município; Potencial de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento; Opção de gerar compensação se baseando em funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação; Possibilitar emissão de relatório de extrato de compensação de horas; Potencial para emissão de relatórios dos saldos do banco de horas, que informem na mesma tela: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante. Disponibilizando ainda possibilidade de filtro por: data, tipo da hora (exemplo devedoras e extras), funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria; Possibilidade de geração de um relatório com saldo de horas do dia; Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponível para compensação e pagamento para determinados períodos; Possibilidade de emissão de um relatório com horas extras autorizadas e compensadas; Permitir emissão de um espelho de ponto com				

	grid que informe: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante; Opção de exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria; O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município (betha), permitindo importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de pagamento, incluindo os com data de rescisão; O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, com potencial para exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento; O sistema deve permitir integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captura e despacho de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento; Possuir função para ajustar número de CPF dos servidores públicos, adicionando pontuação; Possuir função para ajustar número do PIS dos servidores públicos, removendo pontuação e incluindo o “0” zero para completar “12” caracteres; O sistema deve possuir manutenção de saldo com inclusão de justificativa; Disponibilizar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores de forma que possa ser selecionado de acordo com a necessidade do município; Opção para anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas); Potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline; O sistema deverá assegurar a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos; O sistema deve garantir a sincronização dos registros conforme agenda programada, sem intervenção do usuário; O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações				

	eventuais no cadastro das faces; Potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores; Oferecer aplicativo com possibilidade de instalação em smartphones com sistemas operacionais ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos; Disponibilizar demonstrativo anual de ausências, incluindo calendário e legenda que informe as ausências descriminadas dia a dia dos 12 meses do ano; Opção de imprimir o espelho ponto em um modelo que conste os registros de controle de ronda; Opção de emissão de relatório para auditoria, disponibilizando a informação de quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção dos registros; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando as informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando as informações de qual operador realizou a incorporação de registros em um período especifico de datas; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando o operador que realizou o cálculo do ponto; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando a inclusão, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos; Possibilidade de cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador; Opção de emissão de relatório para auditoria, apontando a falta de registros não realizados em um local determinado; Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária, o valor pode ser definido mensal ou diário; Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com turno intercalado, a cada “x” horas de trabalho deve gerar o bônus, com cadastro de uma tolerância para gerar o bônus; Possibilidade de emitir um relatório dos bônus gerados, informando os servidores com direito e sem direito ao bônus; Disponibilizar de relatórios com possibilidade de				

	exportação para pdf, txt e xls; Disponibilizar de relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações; Disponibilizar de relatório com totalizador de turnover; Disponibilizar de relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF; Disponibilizar de relatórios para averiguação dos servidores que estão presentes e ausentes na prefeitura em determinado período; Disponibilizar de relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora; Disponibilizar de relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores; Disponibilizar de relatórios com os aniversariantes de um determinado período; Disponibilizar de relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores; Disponibilizar de relatórios contendo informações de interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data; Disponibilizar de relatórios que conste os pontos dos servidores públicos que necessitem de manutenção nos registros; Disponibilizar de relatórios que conste as horas excedentes da jornada diária; Disponibilizar de relatórios com a informação de quais servidores que não possuem registros em um período especifico de datas com opção de realizar filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo; Disponibilizar de relatórios que informe os feriados cadastrados no sistema. O relatório deve exibir a data e descrição do feriado; Disponibilizar de relatórios de ausência dos servidores públicos, com possibilidade de filtro por data e tipo de ausência; Disponibilizar de relatórios com a jornada do servidor público, contendo o total de horas semanal ou mensal; Disponibilizar de relatórios que descrimine quais servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico em determinado período; Possibilidade de bloquear funções para determinados operadores no processo de manutenção de registros de entrada e saída; Disponibilizar de relatórios com os registros que estão fora da tolerância de jornada do servidor; Disponibilizar de relatórios de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;				

	Disponibilizar de relatórios que contenham os registros com suas respectivas localizações informando a latitude e longitude; Disponibilizar de relatório com o tempo de contratação de todos os servidores; Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando necessitarem de suporte técnico, não havendo necessidade de a prefeitura instalar ou contratar aplicativos de terceiros para este fim; Opção de parametrizar uma agenda para o envio de e-mails automáticos para servidor público ou operador contendo valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas. Podendo ser enviados de forma diária, semanal, mensal ou no fechamento; Possibilidade de gerar uma consulta de saldos decimal, podendo escolher a quantidade de casas decimais e possibilidade de exportar o relatório para Excel; Potencial para envio automático de comprovante de registro por e-mail e Telegram; Disponibilidade para que servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas; Opção de relatórios em gráficos do tipo de horas, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada; Opção de relatórios em gráficos das ausências, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada; Opção de relatórios em gráficos de servidores presentes, ausentes e faltantes, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada; Disponibilizar indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento da quantidade de servidores com faltas nos últimos 12 meses; Disponibilizar indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento dos saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses; Possibilidade de visualização em gráficos (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração; Conter demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências diárias dos 12 meses do ano; Permitir habilitar tempo de espera para motoristas; Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;				

	Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera Opção de emissão de espelho ponto contendo uma descrição no rodapé de ocorrências cadastradas; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem suas inconsistências através de aplicativo de smartphone em sistemas operacionais Android e iOS; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem o resumo dos saldos através do aplicativo de smartphone em sistemas operacional Android e iOS; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem os registros de ponto através do aplicativo de smartphone em sistemas operacionais Android e iOS; Possuir recurso de lançamento de justificativas de faltas e ausências, para aprovação ou reprovação do operador supervisor; Possibilidade de consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos; Possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o ajuste mediante justificativa. Esse processo deve conter possibilidade de anexar arquivos e realizar a validação do gestor; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto através de um módulo WEB e responsiva para uso em smartphone; Possibilidade de informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras). **Comunicação com os equipamentos:** A CONTRATADA deverá oferecer uma solução de comunicação com os equipamentos que forem instalados no município, com objetivo de facilitar a gestão e configuração dos mesmos; O software de comunicação com os equipamentos deve possibilitar acesso através dos principais navegadores do mercado; Opção de cadastrar e excluir biometria facial do servidor para um ou mais equipamentos, através de um software de gerenciamento. Isso deve ser possível independentemente da localização, desde que os equipamentos estejam online no sistema; Opção de realizar o envio de biometria facial para os equipamentos diretamente do sistema. Para isso os equipamentos apenas precisam estar				

	online no sistema; Opção de envio de servidor para um ou mais equipamentos. Para isso os equipamentos apenas precisam estar online no sistema; Possibilidade de emissão de relatório dos equipamentos com as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP; Opção de visualizar o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline. Possibilidade de verificar os servidores cadastrados no equipamento e se possuem face e crachá cadastrado; **Monitoramento de conectividade dos equipamentos:** A CONTRATADA deverá oferecer uma solução para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline e agilizar assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções. O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem; Geolocalização dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar); Quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local; Quantitativo total de equipamentos com status de conexão online (no ar); Quantitativo total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar); Opção de envio de e-mail do status de equipamentos offline; A CONTRATADA deverá disponibilizar as licenças de software necessárias para a execução dos serviços; Possibilitar a visualização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões. **Central de chamados:** A CONTRATADA deve fornecer um sistema de central de chamados, abrangendo abertura e acompanhamento de chamados da solução de Ponto Eletrônico. Tem como objetivo estabelecer um meio de contato direto com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos, sem haver a necessidade de a prefeitura instalar ou contratar aplicativos de terceiros para este fim;				

	O software de Service Desk deve ser 100% em nuvem; Disponibilidade de abertura de chamados na central com definição por nível de prioridade; Disponibilidade de anexar arquivos no chamado; Disponibilidade de alertar via e-mail toda tramitação realizada no chamado; Disponibilidade de avaliar o atendimento dos chamados concluídos; Disponibilidade de reabertura de chamados concluídos; Disponibilidade para abertura de chamados dentro do sistema de gestão do ponto; **Chat:** A CONTRATADA deve oferecer um sistema de chat (online), com o intuito de minimizar o tempo de resposta para atendimentos relacionados a dúvidas da solução de Ponto Eletrônico, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos; O sistema de chat oferecido deverá contar com atendimento humano e ser integrado ao sistema de gestão do ponto; O sistema de chat oferecido deverá contar com a possibilidade de transferência de arquivos; Para sistema deve contar também com IA para duvidas referente ao sistema e seu uso; **Aplicativo Mobile para gestão de equipes externas:** Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado; Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo em um número ilimitado de dispositivos smartphones com sistemas operacionais ANDROID ou IOS, o aplicativo deve estar disponível para download nas lojas de aplicativo dos dois sistemas operacionais; Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS; Oferecer a possibilidade de registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização; Oferecer a possibilidade de cadastrar uma cerca virtual individual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros; Oferecer número ilimitado de usuários para o aplicativo de smartphone; Disponibilizar relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que excederem a distância				

	limite da cerca virtual; Disponibilizar relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual; Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera; Opção de registro da hora atividade no aplicativo para smartphone; Opção de habilitar o controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc; Opção de cadastrar locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc; Opção de vincular servidores públicos para determinado local de ronda; Possibilitar que os registros para o controle da ronda sejam efetuados em aplicativo para smartphone e tablets; Possibilidade de ativar para o servidor receber no aplicativo o lembrete de registro das suas entradas de jornada; Possibilidade de envio de notificação personalizada no aplicativo dos servidores, a notificação deve ser descrita pelo operador inserindo um título e mensagem; **Portal do servidor:** A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta de consulta do ponto 100% na WEB e responsivo, com intuito de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, agilizar justificativas eventuais do cartão ponto, identificar possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados; Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores; Disponibilidade para os servidores públicos consultarem e imprimirem os registros na folha de espelho ponto através de um módulo web e responsivo compatível com principais navegadores do mercado; Possibilitar que o login seja realizado por CPF e senha; Oferecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência; Permitir a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado; Permitir que o servidor público possa realizar a alteração de sua senha sem interferência do operador; Permitir que o munícipe realize uma consulta de forma anônima das marcações de ponto dos				

	servidores públicos municipais, possibilitando a inclusão do link no portal da transparência; Permitir que o servidor público emita um relatório contendo os lançamentos de ausências, possibilitando filtro por data; Permitir que o servidor público emita um relatório com as inconsistências (dias com faltas e registros faltantes), possibilitando filtro por data; Opção de recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, sendo necessária a aprovação ou reprovação do operador supervisor; Possibilitar o ajuste do ponto por meio de um processo, incluindo a possibilidade de delegar o ajuste mediante justificativa, sendo possível anexar arquivos e validação para o gestor; **Gerenciado de tarefas:** Deve ser responsivo para visualização em celular, computador ou tablet; Possibilitar o cadastro de tarefas e rotinas a serem executadas no sistema. Possibilitar o cadastro de tarefas recontes ou pontuais, as recorrentes devem se repetir automaticamente; Possibilidade de vincular um operador para a tarefa, caso não vincular a tarefa deverá aparecer para todos os operadores mesma tarefa para todos os operadores Apresentar o painel das tarefas ao fazer login no sistema Possibilidade para cadastro de título, descrição, data de conclusão e informar o operador responsável Opção de movimentação de status das tarefas **Suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, atualizações e cadastro de faces:** O suporte remoto para os sistemas deverá ser efetuado em até no máximo 2 (duas) horas após a abertura do chamado. Já para atendimentos presenciais, o prazo máximo deverá ser de 48 (quarenta e oito) horas; Realizar manutenção corretiva in loco de 100% dos equipamentos fornecidos, prestando assistência técnica para qualquer defeito de fabricação, desgaste natural de peças e equipamentos ou intercorrências do software, se necessário realizando a reinstalação; Semestralmente, será realizada a manutenção preventiva de todos os equipamentos e software, de acordo com cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE;				

	Quando necessário, deve ser efetuada a substituição definitiva de equipamentos: na sede da Prefeitura Municipal de Canelinha, e em suas unidades escolares, conforma solicitação da secretaria de educação. Os equipamentos que apresentarem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado técnico; Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 18h. Atendimento via central de chamados, chat e demais acesso remotos, ainda, quando solicitado pela contratante, em um prazo máximo de 24h, pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a resolução de qualquer dificuldade eventual na configuração e utilização; Fica de responsabilidade da CONTRATADA realizar o cadastramento inicial das faces dos servidores nos equipamentos fornecidos; No decorrer do período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser acompanhadas de treinamentos capacitores sem custo adicional, visando o bom uso do sistema; Todas as adaptações e particularidades da solução que forem implementadas, não deverão gerar custos adicionais; Garantia de funcionamento completo da solução; Os serviços de instalação e configuração dos sistemas devem englobar a seguinte atividade: Importar a base de dados do sistema de ponto já existente; Atualizações do sistema para novas versões, devem ocorrer fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Canelinha. **Obs.:** O sistema deve ainda, contemplar o cadastro de 2 matrículas por funcionário, conter algum campo que apareça na folha ponto para descrever os locais e dias que os funcionários trabalham nos casos dos que trabalham em mais de 2 unidades e horários diversificados.				

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento do serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Facial para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos que incluirão: cessão de uso do sistema de gestão, monitoramento de conectividade, comunicador, chat de atendimento e chat, aplicativo mobile, portal do servidor, capacitação de servidores, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico, visitas mensais in loco, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objetivo deste Termo de Referência está relacionado à busca de qualidade na execução de serviços através da contratação de empresa especialista em soluções em Registro de Ponto Eletrônico para em conjunto com a Administração Municipal proporcionar ferramentas para a gestão de pessoas. A proposta deste Termo de Referência é definir com clareza e objetividade a metodologia, as técnicas e as formas mais adequadas quanto ao desenvolvimento dos procedimentos a serem citados abaixo.

O município de Canelinha, vem buscando modernizar e dotar a administração de instrumentos modernos e adequados para melhoria do controle, da qualidade e da transparência na aplicação dos recursos públicos. A utilização da Tecnologia da Informação como ferramenta para otimizar a máquina pública está cada vez mais evidente. A integração de equipamentos e sistemas que permitem aumentar o controle institucional é uma exigência da sociedade. O presente projeto promoverá a integração dos dispositivos com o Sistema de Gestão Pública de forma transparente, resultando em maior domínio das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos. A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos.

3 – MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Conforme art. 28, inciso I e o § 2º, da Lei 14.133/2021, a modalidade de licitação será o Pregão, na forma Eletrônica.

4 – DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

O quantitativo pretendido é estimado para o período de 12 meses.

A formação dos preços segue anexa a este documento, sendo que foi realizada através de pesquisa em Ata de registro de preços do município de Tubarão – SC, Linhares – SE e Brasília – DF.

Item	Descritivo	Un	Qtd	Valor unit.	Valor total
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO**	Mês	624	372,43	**232.396,32**

	A locação do equipamento será paga mensalmente, conforme valor unitário descrito nesta planilha. **Não existe obrigatoriedade de contratação mínima de meses, como por exemplo, por no mínimo 3 meses.** **A contratada deverá fornecer os equipamentos, em forma de locação, pelo período determinado pela contratante.** **As quantidades descritas em coluna especifica desta planilha, referem-se as quantidades de equipamentos solicitadas por cada secretaria, multiplicados por 12 meses, a fim de obter-se uma quantidade estimada.** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico:** Aplicação deverá rodar integralmente em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a				

	CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado; Aplicação deve ser 100% WEB; O proponente deve conter um certificado de licença como detentor, revendedor ou sublicenciado de software; Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) como programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP; Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux; Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware; Cadastros ilimitados: Operadores (manuseio do sistema); Empresas (multiempresa); Servidores públicos; Grupos de operadores; Lotações; Locais de trabalho; Cargos com seu respectivo número de CBO; Médicos do município com respectivo número de CRM; Especialidade médica; Servidores públicos, com potencial de separação de contrato; Servidores públicos, com a disponibilidade para incluir o local de trabalho do servidor independente da lotação oficial, podendo estar lotado em um local e exercendo suas funções em outro; Servidores públicos, com a opção de informar quais servidores terão aval para registrar o ponto, registros justificados e lançar ausências por meio do aplicativo para smartphone; Servidores públicos, com a possibilidade de informar o turno de trabalho em casos onde existem mais de um contrato, sendo possível visualização em pesquisas de servidores no sistema; Servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor; Servidores públicos, com a disponibilidade de informar quais servidores cujo os saldos podem ser exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura; Servidores públicos, permitindo incluir a categorização do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.);				

	Servidores públicos, com opção para cadastro de senha (para acessarem o portal do servidor e o aplicativo para smartphone); Servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade; Servidores públicos, com a opção de cadastrar observação no cadastro do servidor e possibilidade de imprimir relatório listando as observações cadastradas; Realizar ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores; Possibilidade de fazer ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores; Possibilidade de cadastrar motivos de demissão, e ao realizar a demissão de um funcionário realizar o lançamento do motivo e uma observação; Possibilidade de fazer ajustes nos cadastros dos operadores por demanda, por exemplo bloquear a inclusão de registro manual para todos os operadores; Possibilidade de gerar relatório dos funcionários demitidos, listando a data da demissão, tipo de demissão e observação; Cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema; Operador deve ter a possibilidade de cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros; Cadastro de equipamentos, com possibilidade para envio automático de e-mails em casos de problemas com a conectividade do mesmo; Cadastro de ausências, com possibilidade de informar o tipo da ausência: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio; Cadastro de ausências, com potencial de informar o médico responsável; Cadastro de ausências, com a opção para limitar o quantitativo de lançamentos por servidor em determinado período; Cadastro de horários, com a possibilidade de definir tolerância para o descanso semanal remunerado (DSR), para o não comprometimento do DSR; Cadastro de horários, jornada diária com opção de adicionar um número ilimitado de turnos; Cadastro de horários, disponibilidade de turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.; Cadastro de horários, com opção de habilitar intervalo automático;				

	Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro operador, com a possibilidade de selecionar as configurações que deseja clonar; Cadastro de horários, por data de vigência. Proporcionando separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência; Cadastro de cálculo de horas, com possibilidade de parametrização de separação das horas para qualquer tipo de hora cadastrada (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%); Possibilidade de definir qual tipo de horas deve ser gerado ao lançar uma ausência, podendo gerar por exemplo toda a jornada como horas extras 100%, mesmo não sendo um feriado; Cadastro de regras de cálculo, com opção de definir o tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal; Cadastro de regras de cálculo, por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa); Cadastro de tolerância, com a possibilidade de informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável para todas as jornadas do turno; Cadastro de tipo de horas, com a opção de listar no espelho ponto (possibilidade de parametrizar se a hora será listada no espelho do ponto ou não); Cadastro de tipo de horas, com possibilidade de informar o código da folha de pagamento; Permitir a configuração de diversos tipos de horários possibilitando compensação dentro do período; Oferecer flexibilidade de horários, disponibilizando jornada de trabalho em horários divergentes; Conter a opção de busca automática de horários alternativos, pré configurados, entre os horários disponíveis para o servidor; Disponibilizar a separação das horas por dia, incluindo sábado, domingo e feriados para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para diferenciar as horas do: domingo, feriado, segunda a sexta e sábado); Oferecer possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada por servidor, com potencial para lançar jornadas ilimitadas em uma única tela; Possuir opção de exibir resumo através de um relatório de absenteísmo;				

	Opção de gerar relatórios de auditoria que mostrem manutenções realizados pelo servidor, que estejam nos estágios de avaliação, já avaliados e recusados; Possibilidade de emissão de relatório para auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que esteja pendente de avaliação, já avaliados e recusados; Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos que aponte quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração, com filtro por data de alteração; Permitir de forma simultânea um número ilimitado de operadores conectados no sistema; Permitir a criação de operadores, com a possibilidade de parametrizar o nível de acesso ao sistema, funcionalidades e telas; Customização de grupos de operadores, de acordo com a necessidade da entidade pública; Possibilitar que os gestores monitorem os registros de seus subordinados, através de aplicativo ou portal responsivo para uso em smartphone, com o intuito de identificar possíveis inconsistências de marcações; Possibilitar que um gestor de lotação tenha acesso ao sistema podendo visualizar e fazer manutenção dos registros apenas para a sua própria lotação; Possibilidade de parametrizar quais ausências o operador poderá lançar; Opção de monitoramento de saldo de horas extras; Possibilidade de registros ilimitados em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras; Permitir a configuração de geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos; Opção de aprovação de horas extras, parcial e total; Possibilidade de fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor; Possibilitar o acompanhamento de revezamento de período diariamente, semanalmente ou mensalmente;				

	Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não; Possibilidade de cadastro de horário alternado, onde seja possível definir por exemplo que a escala do servidor alterne a cada "x" dias, por exemplo trabalhe 12 horas e folgue 24 horas, depois trabalhe 12 horas e folgue 48 horas, após isso o ciclo continua se repetindo, 12x24, 12x48, 12x24, 12x48,...; Quando for necessário excluir um registro original equivocado, no lugar de excluir o registro original, o sistema deve conter o recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la; Disponibilizar uma fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustes na jornada de trabalho da entidade; Permitir a parametrização de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo; Potencial de parametrização de horas noturnas, período de intervalo mínimo entre batidas e intrajornada; Possibilitar ao usuário, incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular); Oferecer a possibilidade de cadastro dos períodos de apuração do ponto; Opção para fechar o período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (para cálculo de rescisões); Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reparar o dia e fechá-lo; Disponibilizar do recurso para excluir um evento, marcar a falta para que não haja desconto em folha ou abono de faltas; Opção de recurso para fechar o período de apuração do ponto, indisponibilizando novos lançamentos de ausências e não contabilizando mais valores para este período; Apresentar os eventos originais do dia, acompanhado da informação se os mesmos foram validados ou não; Opção de imprimir o espelho ponto com a possibilidade de auditar registros que foram inseridos de forma original e manual; Possibilitar auditoria nas marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se é original				

	(equipamento), inserida manualmente ou através do aplicativo para o smartphone; Possibilitar a troca de horário para um período especifico, e após o término do período retornar para o horário original; Possuir verificação de PIS e CPF verídicos para realizar cadastro do servidor público; Opção de aprovação e rejeição de marcações fora da tolerância através de filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria; Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação, cargo e categoria por funcionário; Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação, categoria e cargo; Possibilitar a desconsideração automática de registros duplicadas em um determinado período de tempo; Possibilidade de cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data de compensação (opção para incluir um tempo de compensação limite para compensação de uma hora); Potencial para habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diariamente; Opção de definir regras de compensação para banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário de servidores públicos; Realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas; Realizar compensação do banco de horas definido por dia, de forma parcial e total; Possibilidade para definir uma ordem de prioridade das horas que vão ser compensadas do banco de horas (exemplo: utilizar primeiro as horas extras 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 50%); Apenas as horas extras autorizadas por chefias imediatas poderão ser consideradas para banco de horas; Opção de arrastar saldos negativos ou positivos de meses posteriores para futuras compensações ou pagamentos; Opção para criação de parâmetro individual ou coletivo para definir valores a serem integrados com a folha de pagamento, para futuros pagamentos ou descontos, por quantidade				

	máxima e percentual; Após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um código novo de evento para realizar a exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município; Disponibilizar opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais; Possibilidade de ajustar as marcações de entradas e saídas somente em um clique de todos os funcionários de uma lotação; Permitir remoção e consulta de compensação, validando qual data de crédito foi utilizado para compensação; Opção para horas negativas serem compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas. Caso não forem compensadas ou justificadas deve ser gerado um evento: horas injustificadas. Ambas devem disponibilizar de exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município; Potencial de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento; Opção de gerar compensação se baseando em funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação; Possibilitar emissão de relatório de extrato de compensação de horas; Potencial para emissão de relatórios dos saldos do banco de horas, que informem na mesma tela: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante. Disponibilizando ainda possibilidade de filtro por: data, tipo da hora (exemplo devedoras e extras), funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria; Possibilidade de geração de um relatório com saldo de horas do dia; Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponível para compensação e pagamento para determinados períodos; Possibilidade de emissão de um relatório com horas extras autorizadas e compensadas; Permitir emissão de um espelho de ponto com grid que informe: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante; Opção de exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria; O sistema deve, de forma obrigatória integrar				

	com o sistema de folha de pagamento do município (betha), permitindo importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de pagamento, incluindo os com data de rescisão; O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, com potencial para exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento; O sistema deve permitir integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captura e despacho de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento; Possuir função para ajustar número de CPF dos servidores públicos, adicionando pontuação; Possuir função para ajustar número do PIS dos servidores públicos, removendo pontuação e incluindo o “0” zero para completar “12” caracteres; O sistema deve possuir manutenção de saldo com inclusão de justificativa; Disponibilizar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores de forma que possa ser selecionado de acordo com a necessidade do município; Opção para anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas); Potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline; O sistema deverá assegurar a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos; O sistema deve garantir a sincronização dos registros conforme agenda programada, sem intervenção do usuário; O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces; Potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores; Oferecer aplicativo com possibilidade de instalação em smartphones com sistemas operacionais ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;				

	Disponibilizar demonstrativo anual de ausências, incluindo calendário e legenda que informe as ausências descriminadas dia a dia dos 12 meses do ano; Opção de imprimir o espelho ponto em um modelo que conste os registros de controle de ronda; Opção de emissão de relatório para auditoria, disponibilizando a informação de quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção dos registros; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando as informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando as informações de qual operador realizou a incorporação de registros em um período especifico de datas; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando o operador que realizou o cálculo do ponto; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando a inclusão, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos; Possibilidade de cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador; Opção de emissão de relatório para auditoria, apontando a falta de registros não realizados em um local determinado; Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária, o valor pode ser definido mensal ou diário; Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com turno intercalado, a cada “x” horas de trabalho deve gerar o bônus, com cadastro de uma tolerância para gerar o bônus; Possibilidade de emitir um relatório dos bônus gerados, informando os servidores com direito e sem direito ao bônus; Disponibilizar de relatórios com possibilidade de exportação para pdf, txt e xls; Disponibilizar de relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações; Disponibilizar de relatório com totalizador de turnover; Disponibilizar de relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo				

	ser filtrado por PIS ou CPF; Disponibilizar de relatórios para averiguação dos servidores que estão presentes e ausentes na prefeitura em determinado período; Disponibilizar de relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora; Disponibilizar de relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores; Disponibilizar de relatórios com os aniversariantes de um determinado período; Disponibilizar de relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores; Disponibilizar de relatórios contendo informações de interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data; Disponibilizar de relatórios que conste os pontos dos servidores públicos que necessitem de manutenção nos registros; Disponibilizar de relatórios que conste as horas excedentes da jornada diária; Disponibilizar de relatórios com a informação de quais servidores que não possuem registros em um período especifico de datas com opção de realizar filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo; Disponibilizar de relatórios que informe os feriados cadastrados no sistema. O relatório deve exibir a data e descrição do feriado; Disponibilizar de relatórios de ausência dos servidores públicos, com possibilidade de filtro por data e tipo de ausência; Disponibilizar de relatórios com a jornada do servidor público, contendo o total de horas semanal ou mensal; Disponibilizar de relatórios que descrimine quais servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico em determinado período; Possibilidade de bloquear funções para determinados operadores no processo de manutenção de registros de entrada e saída; Disponibilizar de relatórios com os registros que estão fora da tolerância de jornada do servidor; Disponibilizar de relatórios de servidores por lotação e respectivo local de trabalho; Disponibilizar de relatórios que contenham os registros com suas respectivas localizações informando a latitude e longitude; Disponibilizar de relatório com o tempo de contratação de todos os servidores; Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando necessitarem de suporte técnico, não havendo				

	necessidade de a prefeitura instalar ou contratar aplicativos de terceiros para este fim; Opção de parametrizar uma agenda para o envio de e-mails automáticos para servidor público ou operador contendo valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas. Podendo ser enviados de forma diária, semanal, mensal ou no fechamento; Possibilidade de gerar uma consulta de saldos decimal, podendo escolher a quantidade de casas decimais e possibilidade de exportar o relatório para Excel; Potencial para envio automático de comprovante de registro por e-mail e Telegram; Disponibilidade para que servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas; Opção de relatórios em gráficos do tipo de horas, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada; Opção de relatórios em gráficos das ausências, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada; Opção de relatórios em gráficos de servidores presentes, ausentes e faltantes, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada; Disponibilizar indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento da quantidade de servidores com faltas nos últimos 12 meses; Disponibilizar indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento dos saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses; Possibilidade de visualização em gráficos (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração; Conter demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências diárias dos 12 meses do ano; Permitir habilitar tempo de espera para motoristas; Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera; Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera Opção de emissão de espelho ponto contendo uma descrição no rodapé de ocorrências cadastradas; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem suas inconsistências através de aplicativo de smartphone em sistemas				

	operacionais Android e iOS; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem o resumo dos saldos através do aplicativo de smartphone em sistemas operacional Android e iOS; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem os registros de ponto através do aplicativo de smartphone em sistemas operacionais Android e iOS; Possuir recurso de lançamento de justificativas de faltas e ausências, para aprovação ou reprovação do operador supervisor; Possibilidade de consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos; Possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o ajuste mediante justificativa. Esse processo deve conter possibilidade de anexar arquivos e realizar a validação do gestor; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto através de um módulo WEB e responsiva para uso em smartphone; Possibilidade de informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras). **Comunicação com os equipamentos:** A CONTRATADA deverá oferecer uma solução de comunicação com os equipamentos que forem instalados no município, com objetivo de facilitar a gestão e configuração dos mesmos; O software de comunicação com os equipamentos deve possibilitar acesso através dos principais navegadores do mercado; Opção de cadastrar e excluir biometria facial do servidor para um ou mais equipamentos, através de um software de gerenciamento. Isso deve ser possível independentemente da localização, desde que os equipamentos estejam online no sistema; Opção de realizar o envio de biometria facial para os equipamentos diretamente do sistema. Para isso os equipamentos apenas precisam estar online no sistema; Opção de envio de servidor para um ou mais equipamentos. Para isso os equipamentos apenas precisam estar online no sistema; Possibilidade de emissão de relatório dos equipamentos com as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP;				

	Opção de visualizar o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline. Possibilidade de verificar os servidores cadastrados no equipamento e se possuem face e crachá cadastrado; **Monitoramento de conectividade dos equipamentos:** A CONTRATADA deverá oferecer uma solução para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline e agilizar assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções. O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem; Geolocalização dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar); Quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local; Quantitativo total de equipamentos com status de conexão online (no ar); Quantitativo total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar); Opção de envio de e-mail do status de equipamentos offline; A CONTRATADA deverá disponibilizar as licenças de software necessárias para a execução dos serviços; Possibilitar a visualização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões. **Central de chamados:** A CONTRATADA deve fornecer um sistema de central de chamados, abrangendo abertura e acompanhamento de chamados da solução de Ponto Eletrônico. Tem como objetivo estabelecer um meio de contato direto com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos, sem haver a necessidade de a prefeitura instalar ou contratar aplicativos de terceiros para este fim; O software de Service Desk deve ser 100% em nuvem; Disponibilidade de abertura de chamados na central com definição por nível de prioridade; Disponibilidade de anexar arquivos no chamado; Disponibilidade de alertar via e-mail toda tramitação realizada no chamado; Disponibilidade de avaliar o atendimento dos				

	chamados concluídos; Disponibilidade de reabertura de chamados concluídos; Disponibilidade para abertura de chamados dentro do sistema de gestão do ponto; **Chat:** A CONTRATADA deve oferecer um sistema de chat (online), com o intuito de minimizar o tempo de resposta para atendimentos relacionados a dúvidas da solução de Ponto Eletrônico, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos; O sistema de chat oferecido deverá contar com atendimento humano e ser integrado ao sistema de gestão do ponto; O sistema de chat oferecido deverá contar com a possibilidade de transferência de arquivos; Para sistema deve contar também com IA para duvidas referente ao sistema e seu uso; **Aplicativo Mobile para gestão de equipes externas:** Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado; Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo em um número ilimitado de dispositivos smartphones com sistemas operacionais ANDROID ou IOS, o aplicativo deve estar disponível para download nas lojas de aplicativo dos dois sistemas operacionais; Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS; Oferecer a possibilidade de registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização; Oferecer a possibilidade de cadastrar uma cerca virtual individual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros; Oferecer número ilimitado de usuários para o aplicativo de smartphone; Disponibilizar relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual; Disponibilizar relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual; Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera; Opção de registro da hora atividade no aplicativo para smartphone;				

	Opção de habilitar o controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc; Opção de cadastrar locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc; Opção de vincular servidores públicos para determinado local de ronda; Possibilitar que os registros para o controle da ronda sejam efetuados em aplicativo para smartphone e tablets; Possibilidade de ativar para o servidor receber no aplicativo o lembrete de registro das suas entradas de jornada; Possibilidade de envio de notificação personalizada no aplicativo dos servidores, a notificação deve ser descrita pelo operador inserindo um título e mensagem; **Portal do servidor:** A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta de consulta do ponto 100% na WEB e responsivo, com intuito de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, agilizar justificativas eventuais do cartão ponto, identificar possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados; Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores; Disponibilidade para os servidores públicos consultarem e imprimirem os registros na folha de espelho ponto através de um módulo web e responsivo compatível com principais navegadores do mercado; Possibilitar que o login seja realizado por CPF e senha; Oferecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência; Permitir a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado; Permitir que o servidor público possa realizar a alteração de sua senha sem interferência do operador; Permitir que o munícipe realize uma consulta de forma anônima das marcações de ponto dos servidores públicos municipais, possibilitando a inclusão do link no portal da transparência; Permitir que o servidor público emita um relatório contendo os lançamentos de ausências, possibilitando filtro por data; Permitir que o servidor público emita um relatório com as inconsistências (dias com faltas e registros faltantes), possibilitando filtro por data;				

	Opção de recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, sendo necessária a aprovação ou reprovação do operador supervisor; Possibilitar o ajuste do ponto por meio de um processo, incluindo a possibilidade de delegar o ajuste mediante justificativa, sendo possível anexar arquivos e validação para o gestor; **Gerenciado de tarefas:** Deve ser responsivo para visualização em celular, computador ou tablet; Possibilitar o cadastro de tarefas e rotinas a serem executadas no sistema. Possibilitar o cadastro de tarefas recontes ou pontuais, as recorrentes devem se repetir automaticamente; Possibilidade de vincular um operador para a tarefa, caso não vincular a tarefa deverá aparecer para todos os operadores mesma tarefa para todos os operadores Apresentar o painel das tarefas ao fazer login no sistema Possibilidade para cadastro de título, descrição, data de conclusão e informar o operador responsável Opção de movimentação de status das tarefas **Suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, atualizações e cadastro de faces:** O suporte remoto para os sistemas deverá ser efetuado em até no máximo 2 (duas) horas após a abertura do chamado. Já para atendimentos presenciais, o prazo máximo deverá ser de 48 (quarenta e oito) horas; Realizar manutenção corretiva in loco de 100% dos equipamentos fornecidos, prestando assistência técnica para qualquer defeito de fabricação, desgaste natural de peças e equipamentos ou intercorrências do software, se necessário realizando a reinstalação; Semestralmente, será realizada a manutenção preventiva de todos os equipamentos e software, de acordo com cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE; Quando necessário, deve ser efetuada a substituição definitiva de equipamentos: na sede da Prefeitura Municipal de Canelinha, e em suas unidades escolares, conforma solicitação da secretaria de educação. Os equipamentos que apresentarem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado técnico;				

	Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 18h. Atendimento via central de chamados, chat e demais acesso remotos, ainda, quando solicitado pela contratante, em um prazo máximo de 24h, pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a resolução de qualquer dificuldade eventual na configuração e utilização; Fica de responsabilidade da CONTRATADA realizar o cadastramento inicial das faces dos servidores nos equipamentos fornecidos; No decorrer do período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser acompanhadas de treinamentos capacitores sem custo adicional, visando o bom uso do sistema; Todas as adaptações e particularidades da solução que forem implementadas, não deverão gerar custos adicionais; Garantia de funcionamento completo da solução; Os serviços de instalação e configuração dos sistemas devem englobar a seguinte atividade: Importar a base de dados do sistema de ponto já existente; Atualizações do sistema para novas versões, devem ocorrer fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Canelinha. **Obs.:** O sistema deve ainda, contemplar o cadastro de 2 matrículas por funcionário, conter algum campo que apareça na folha ponto para descrever os locais e dias que os funcionários trabalham nos casos dos que trabalham em mais de 2 unidades e horários diversificados.				

A divisão entre as entidades, autarquias e fundações seguirá o quadro abaixo:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá);	**Mês**	48	R$ 372,43	17.876,64

	● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**				

CRAS					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo);	**Mês**	12	R$ 372,43	**R$ 4.469,16**

	● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**				

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil).	**Mês**	120	R$ 372,43	44.691,60

	Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.				

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – ENSINO INFANTIL					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**	**un**	240	R$ 372,43	**R$ 89.383,20**

~

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial**	**Mê**	24	R$ 372,43	**R$ 8.938,32**

	LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**	**s**			

SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque;	**Mês**	24	R$ 372,43	**R$ 8.938,32**

	● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**				

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo);	**Mês**	12	R$ 372,43	**R$ 4.469,16**

	● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**				

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil).	**un**	120	R$ 372,43	**R$ 44.691,60**

	Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.				

SEMAIS					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**	**Mês**	24	R$ 372,43	**R$ 8.938,32**

APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

O Município convocará a vencedora do processo para apresentação de Prova de Conceito, com o objetivo de comprovar o atendimento de todos os itens do Termo de Referência;

A prova de conceito será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Canelinha, na AV. Cantório Florentino da Silva, 1663 – centro.
A data e horário da Prova de Conceito serão previamente agendados pelo pregoeiro;
Toda a infraestrutura de hardware necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;
Caberá a Secretaria de Educação a disponibilização do local físico para a realização da prova prática de conceito, bem como do seguinte item: ponto de rede para comunicação entre equipamento e sistemas;
A prova será executada e julgada por Comissão nomeada, com base nos itens constantes no checklist, e deverá contar com o apoio técnico da Licitada;
A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação, que não estejam presentes no local da realização da prova.
Para garantir o bom andamento, a prova de ser realizada de forma totalmente presencial, para evitar que ocorram problemas técnicos ou de comunicação.
Condições para participação da Prova de Conceito: Ser a vencedora na etapa de disputa de preços;
Condições de reprovação da Prova Conceito:
a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
b) Não atendimento de todos os itens constantes na Prova de Conceito e respectivos subitens;
9.9 Em caso de reprovação na prova de conceito será chamada a segunda colocada na etapa de disputa de preços, que deverá atender e assim sucessivamente as demais conforme a colocação.

PROVA DE CONCEITO

Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme Instrução Normativa n° 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.
A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.
A prova de conceito deverá ser realizada em até 5 (dois) dias úteis após a convocação da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.
Em relação aos requisitos funcionais a solução ofertada deverá atender na plenitude a todos os requisitos especificados na prova de conceito:

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Demonstrar registro: facial com prova de vida e cartão de proximidade Mifare;		

2	Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de navegador, independente do sistema operacional;		
3	Demonstrar comunicação ethernet e wi-fi, ativar/desativar DHCP, devendo estes serem nativos do equipamento;		
4	Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB, para utilização de pendrive universal e não proprietário;		
5	Demonstrar capacidade de armazenamento para no mínimo 1.500 faces;		
6	Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede e totem.		
7	Demonstrar compatibilidade do equipamento com o sistema de gestão do ponto, realizando um registro no equipamento e apresentando no sistema sem intervenção humana;		
ITEM	**SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
8	Demonstrar que a aplicação é 100% WEB;		
9	Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;		
10	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;		
11	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;		
12	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;		
13	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;		
14	Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;		
15	Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;		
16	Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;		
17	Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;		
18	Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;		
19	Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;		
20	Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;		
21	Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;		

22	Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;		
23	Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;		
24	Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;		
25	Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);		
26	Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;		
27	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;		
28	Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;		
29	Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;		
30	Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;		
31	Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;		
32	Permitir a emissão de relatório de auditoria de períodos de apuração para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;		
33	Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;		
34	Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;		
35	Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro operador;		
36	Possibilitar que chefias monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;		
37	Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;		
38	Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;		
39	Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;		
40	Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;		
41	Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;		
42	Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;		

43	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;		
44	Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, interjornada;		
45	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;		
46	Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;		
47	Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original (equipamento), inserida manualmente ou através do app para o smartphone;		
48	Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;		
49	Possibilidade de aprovação/rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;		
50	Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;		
51	Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;		
52	Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;		
53	Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;		
54	Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;		
55	Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;		
56	Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.		
57	O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da folha de pagamento;		
58	Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;		
59	Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o “0” zero para completar “12” posições;		
60	Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);		
61	Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;		
62	O sistema deve possibilitar o cadastro de cerca virtual para cada servidor público, permitindo a definição de		

	coordenadas de latitude, longitude e a distância em metros permitida. Além disso, deve permitir a emissão de um relatório de auditoria, contendo os servidores públicos que registraram o ponto no smartphone, tanto dentro quanto fora da cerca virtual, incluindo a distância em metros que os servidores estiveram fora do local determinado.		
63	O sistema deve permitir a habilitação do controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e outros profissionais, possibilitando a vinculação de servidores públicos aos respectivos locais de ronda. Além disso, deve permitir a vinculação de geolocalização aos locais de acesso e a visualização em tela da localização de cada registro de ronda, garantindo maior precisão e eficiência no gerenciamento das atividades.		
64	Possuir relatórios com opção de exportação para pdf, txt e xls;		
65	Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;		
66	Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;		
67	Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;		
68	Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;		
69	Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;		
70	Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;		
71	Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;		
72	Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;		
73	Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;		
74	Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;		
75	Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail e Telegram conforme layout da Portaria 671/2021;		
76	Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas conforme layout da Portaria 671/2021;		
77	Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;		
78	Cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;		

79	Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária ou turno intercalado, o valor pode ser definido mensal ou diário; e emitir relatório informando os servidores com direito e sem direito ao bônus.		
80	Gerar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;		
81	Envio de notificação no aplicativo dos servidores, a notificação pode ser descrita pelo operador inserindo um título e mensagem, demonstrar a criação no sistema e a recepção do aviso no smartphone.		
ITEM	**COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
82	O software de comunicação com os relógios deve ser acessível nos principais navegadores do mercado e permitir o envio e exclusão de servidores e biometria facial para um ou mais equipamentos por meio do software de gerenciamento, independentemente da localização, desde que estejam online no sistema. Além disso, deve possibilitar a identificação visual do status de conexão de rede dos equipamentos, indicando se estão online ou offline, e receber a lista de servidores cadastrados nos equipamentos, com detalhes sobre biometria facial e cartões cadastrados.		
ITEM	**MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS**	**ATENDE**	**NÃO TENDE**
83	O sistema deve fornecer a localização física dos locais com status de conexão, indicando se estão online (no ar) ou offline (fora do ar). Deve apresentar a quantidade total de equipamentos em cada status de conexão e permitir o envio de e-mails notificando sobre equipamentos offline. Além disso, deve possibilitar a exibição dessas informações em monitores ou televisores instalados no setor indicado pela CONTRATANTE para facilitar as tomadas de decisão.		
ITEM	**SERVICE DESK**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
84	O sistema deve contar com um sistema de service desk que permita a abertura de chamados diretamente na plataforma, com a opção de definir o nível de prioridade de cada chamado. Ele deve enviar alertas por e-mail em todas as etapas da tramitação e possibilitar o anexo de arquivos. Além disso, deve permitir a avaliação do atendimento dos chamados concluídos pelos usuários. A abertura de chamados também deve ser possível diretamente no sistema de gestão do ponto.		
ITEM	**CHAT DE ATENDIMENTO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
85	O sistema de chat deve oferecer atendimento humano e permitir a transferência de arquivos durante as interações. Ele deve ser integrado ao sistema principal, funcionando de forma que não seja necessário abrir novas abas ou acessar outras plataformas.		
86	O sistema de gestão deve incluir uma inteligência artificial		

	(IA) integrada, projetada para auxiliar os usuários na navegação, resolução de dúvidas e maximização do uso das funcionalidades disponíveis. A IA deve fornecer orientações em tempo real e sugerir soluções, garantindo maior eficiência e usabilidade.		
ITEM	**APLICATIVO MOBILE**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
87	O sistema deve oferecer a possibilidade de registrar o ponto por meio de um aplicativo para smartphone com sistemas operacionais Android e iOS, disponibilizando o aplicativo para download nas respectivas lojas. O registro do ponto pelo aplicativo deve ser permitido apenas se o recurso de geolocalização do dispositivo estiver ativado, devendo o sistema demonstrar a localização no momento do registro. Deve ser demonstrado a disponibilidade e o download diretamente da loja		
88	O sistema deve permitir o registro de controle de rondas dos vigilantes, tempo de espera e hora atividade diretamente por meio de um aplicativo compatível com smartphones e tablets.		
89	O sistema deve possibilitar que os servidores públicos consultem suas inconsistências e os registros de ponto através de um aplicativo para smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.		
90	O aplicativo deve possuir um módulo gestor que permita ao gestor acompanhar os saldos, inconsistências e ausências de seus subordinados diretamente pelo aplicativo. Além disso, o sistema deve possibilitar que o gestor aceite ou recuse as ocorrências lançadas pelos subordinados por meio do aplicativo.		
ITEM	**PORTAL DO SERVIDOR**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
91	O sistema deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores ou tablets, permitindo que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto por meio de um módulo web acessível nos principais navegadores do mercado. Para facilitar o uso, o sistema deve ser responsivo para acesso via smartphones pelo navegador. O login deve ser realizado utilizando CPF e senha, e o sistema deve fornecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência		
92	O sistema deve possibilitar a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado, e permitir que o servidor público altere sua senha de forma autônoma, sem a necessidade de intervenção do operador.		
93	O sistema deve incluir um recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, permitindo a aprovação ou reprovação pelo operador supervisor. Além disso, deve possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o acerto mediante justificativa, com a opção de anexar arquivos e validação para o gestor responsável.		
94	Deve oferecer a emissão de relatórios contendo		

	inconsistências, como dias com faltas e registros ausentes, com opção de filtro por data e também possibilitar aos servidores a visualização e download do seu comprovante de registro e este deve estar de acordo com o formato estabelecido pela portaria 671.		
ITEM	**GERENCIAMENTO DE TAREFAS**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
95	O sistema de gestão de tarefas deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores e tablets. Ele deve permitir o cadastro e gerenciamento de tarefas e rotinas, possibilitando o registro de tarefas recorrentes, que se repetem automaticamente, ou pontuais. Deve ser possível atribuir título, descrição, data de conclusão e operador responsável para cada tarefa. O sistema deve exibir um painel consolidado das tarefas no momento do login e permitir a movimentação de status das tarefas conforme o progresso.		

5 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

A empresa vencedora deverá fazer a instalação dos leitores nos endereços informados por cada Solicitante, em até 20 dias úteis após a emissão da AF e concluídos em até 45 dias úteis após o início, bem como deixar o programa instalado em cada computador. A empresa também será responsável pelo cadastramento dos funcionários no sistema, treinamento do uso do mesmo de forma presencial e deverá sempre que necessário prestar suporte de forma online, ou in loco, no caso de presencial, em até 24h após o chamado, em caso de conserto ou troca de objeto, o mesmo deverá ser entregue em até 5 dias úteis.

A unidades mais longe do centro fica à 17km.

Os custos com transporte, deslocamento, diárias, combustíveis, alimentação, bem como qualquer outro para a execução do objeto licitado são por conta do licitante vencedor, sem ônus para o Município de Canelinha.

A empresa vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica de locação do ítem vencido para uma entidade pública ou privada.

Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos, declarando que os equipamentos, Marca e Modelo, pertencem a linha atual de produção e que, se encontra em fase normal de fabricação;

Catálogos e/ou manuais do usuário, em língua portuguesa onde, obrigatoriamente, deverão ser identificados, com clareza, os produtos propostos. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português. As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas;

O Vencedor terá até 5 dias úteis para apresentar certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;

6 – PRAZO DE CONTRATAÇÃO

A contratação terá vigência de 12 meses a partir da data de assinatura do contrato, permitidas prorrogações conforme a Lei 14.133/21.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Da Habilitação Jurídica

I - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou;

III - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova de direito em exercício, ou;

IV - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

I - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (Decreto nº 5.586, de 19/11/2005;

II - Prova de regularidade de Débito junto ao Estado;

III - Prova de regularidade de Débito junto ao Município sede da licitante;

IV - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n. 8.036, de 11 de maio de 1990;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei 12.440/2011;

VI - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Qualificação Econômica Financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação Técnica

I - Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, em nome da licitante,

fornecido por pessoa (s) de direito público ou privado comprovando ter executado serviços similares ao objeto deste edital.

II - Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;

III - Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) para o software ofertado, como registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;

IV - Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida, em atendimento a Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/1979) e Resolução nº 191 (20/03/1970) e Certidão de Registro da LICITANTE perante o CREA;

Declarações

- Não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.

- Que tomou conhecimento, aceita e concorda plenamente com o teor completo do Edital, seus termos e respectivo anexo, e que recebeu todos os documentos e informações necessários para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

- Que tem pleno conhecimento do objeto, do projeto básico e todos os elementos necessários que integram o Termo de Referência e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços.

- Declara que não está impedida de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas e que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/21.

- Declara que se vencedora fornecerá os produtos e/ou serviços pelo preço valor proposto e nos prazos estabelecidos.

- Declara que não têm 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.

- Declara que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e essencial para a realização do objeto desta licitação.

- Declara para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de

Canelinha – SC, que concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus respectivos anexos.

- Declara, para fins do disposto do art. 116 da Lei nº 14.133/21, que ao longo de toda a execução do contrato, o contratado irá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

- Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

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

O licitante vencedor do certame que não apresentar a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocado o detentor da proposta seguinte, na ordem de classificação.

Os documentos relativos à habilitação e as declarações deverão ser providenciados pelos participantes até o horário da sessão. Sendo que todos os documentos devem ser anexados na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo. Não sendo prejudicada ou inabilitada por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes.

Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a Documentação de Habilitação e as Declarações anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por upload, como condição para comprovação de sua habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o upload dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração, a mesma será considerada INABILITADA.
Nos casos em que a plataforma eletrônica permitir a marcação de campos para declarações previamente cadastradas e desde que a licitante o tenha feito, as mesmas serão aceitas, não sendo necessário o upload.

8 – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado de cópia da Autorização de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Canelinha – SC.

Será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, contados da data de entrega e aceite.

O pagamento será efetuado diretamente através de depósito bancário em Banco indicado pela proponente vencedora, devendo, portanto, ser mencionados na proposta o banco, a agência e o número da conta corrente onde o mesmo deverá ser creditado.

Ficam expressamente estabelecidos que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para a entrega dos itens/prestação dos serviços.

Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Considerando as disposições contidas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal 3433/2023 de 23 de junho de 2023, a empresa deverá emitir a nota fiscal em atendimento a mesma, destacando na nota a retenção do imposto de renda.

Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa enviara as Certidões Negativas (ou Positivas com Efeito de Negativas) referente a Regularidade Fiscal e Trabalhista, no mínimo com vigência até a data de emissão da Nota Fiscal.

Somente serão efetuados os pagamentos das notas fiscais que atendam no mínimo aos itens deste Termo de Referência.

9 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta do orçamento vigente de 2025, com a seguinte classificação orçamentária:

Secretaria de Educação, Cultura, Esportes, Turismo e Juventude

04.008 2.004 4.4.90.52.36.00 550 (33) – Item 1 – 115 – fundamental
04.009 2.005 4.4.90.52.36.00 573 (38) – Item 1 – 245 – infantil

Secretaria de Administração e Finanças

03.001.9.4.122.2003.4.4.90.52.36.00.500 (14) Item 1 – 1

Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos

06.002.31.15.452.20584.4.90.52.36.00.500 (70) Item 1 – 1

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

07.001.48.20.606.2041.4.4.90.52.36.00.500 (77) Item 1 – 1

Secretaria de Assistência Social

05.001.28.243.20544.4.90.52.36.00.500 (57) Item 1 – 3
05.001.08.245.20774.4.90.50.3600.500 (58) Item 1 – 1

Fundo Municipal de Saúde

10.001.28.846.2068.4.4.90.52.36.00.500 (21) Item 1 – 84

Semais

13.001.17.512.2034.4.4.90.52.36.00.753 (6) Item 1 – 2

10 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 – FISCAL DO CONTRATO

O servidor (a) Edson Luiz Teixeira será o fiscal do contrato.

A servidora Franciela Alves será a fiscal do contrato do Fundo Municipal de Saúde de Canelinha.

A servidora Daiani Espindola será a fiscal do contrato referente ao SEMAIS.

12 – GESTOR DO CONTRATO

O Sr. Édio Carlos Pereira será o gestor do contrato da Prefeitura Municipal de Canelinha.

A Sra. Vanilda Rebelo será a gestora do contrato do Fundo Municipal de Saúde.

O Sr. Ricardo Orlandi será o gestor do contrato do SEMAIS.

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo embasar a contratação de empresa para fornecimento do serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Facial para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos que incluirão: cessão de uso do sistema de gestão, monitoramento de conectividade, comunicador, chat de atendimento e chat, aplicativo mobile, portal do servidor, capacitação de servidores, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico, visitas mensais in loco, conforme condições detalhadas no Termo de Referência, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

2 – PREVISÃO JUNTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O objeto não se encontra no plano anual de contratações, no entanto é regularmente licitado por este Município.

3 – REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa vencedora deverá fazer a instalação dos leitores nos endereços informados por cada Solicitante, em até 20 dias úteis após a emissão da AF e concluídos em até 45 dias úteis após o início, bem como deixar o programa instalado em cada computador. A empresa também será responsável pelo cadastramento dos funcionários no sistema, treinamento do uso do mesmo de forma presencial e deverá sempre que necessário prestar suporte de forma online, ou in loco, no caso de presencial, em até 24h após o chamado, em caso de conserto ou troca de objeto, o mesmo deverá ser entregue em até 5 dias úteis.

A unidades mais longe do centro fica à 17km.

Os custos com transporte, deslocamento, diárias, combustíveis, alimentação, bem como qualquer outro para a execução do objeto licitado são por conta do licitante vencedor, sem ônus para o Município de Canelinha.

A empresa vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica de locação do item vencido para uma entidade pública ou privada.

Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos, declarando que os equipamentos, Marca e Modelo, pertencem a linha atual de produção e que, se encontra em fase normal de fabricação;

Catálogos e/ou manuais do usuário, em língua portuguesa onde, obrigatoriamente, deverão ser identificados, com clareza, os produtos propostos. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português. As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas;

Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) para o software ofertado, como registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;

O Vencedor terá até 5 dias úteis para apresentar certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;

Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;

Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida, em atendimento a Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/1979) e Resolução nº 191 (20/03/1970) e Certidão de Registro da LICITANTE perante o CREA;

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Verificou-se que os serviços são objetos frequentemente adquiridos por órgãos públicos e que existe ampla disponibilidade de empresas aptas a fornecerem os mesmos.

Desta forma, opta-se pela contratação de empresa especializada através de processo licitatório.

5 – DAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

O quantitativo pretendido é estimado para o período de 12 meses.

A formação dos preços segue anexa a este documento, sendo que foi realizada através de pesquisa em Ata de registro de preços do município de Tubarão – SC, Linhares – SE e Brasília – DF.

Item	Descritivo	Un	Qtd	Valor unit.	Valor total
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **A locação do equipamento será paga mensalmente, conforme valor unitário descrito nesta planilha.** **Não existe obrigatoriedade de contratação mínima de meses, como por exemplo, por no mínimo 3 meses.** **A contratada deverá fornecer os equipamentos, em forma de locação, pelo período determinado pela contratante.** **As quantidades descritas em coluna especifica desta planilha, referem-se as**	Mês	624	372,43	**232.396,32**

	quantidades de equipamentos solicitadas por cada secretaria, multiplicados por 12 meses, a fim de obter-se uma quantidade estimada. **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico:** Aplicação deverá rodar integralmente em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado; Aplicação deve ser 100% WEB; O proponente deve conter um certificado de licença como detentor, revendedor ou sublicenciado de software; Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) como programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP; Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional				

	Windows ou GNU/Linux; Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware; Cadastros ilimitados: Operadores (manuseio do sistema); Empresas (multiempresa); Servidores públicos; Grupos de operadores; Lotações; Locais de trabalho; Cargos com seu respectivo número de CBO; Médicos do município com respectivo número de CRM; Especialidade médica; Servidores públicos, com potencial de separação de contrato; Servidores públicos, com a disponibilidade para incluir o local de trabalho do servidor independente da lotação oficial, podendo estar lotado em um local e exercendo suas funções em outro; Servidores públicos, com a opção de informar quais servidores terão aval para registrar o ponto, registros justificados e lançar ausências por meio do aplicativo para smartphone; Servidores públicos, com a possibilidade de informar o turno de trabalho em casos onde existem mais de um contrato, sendo possível visualização em pesquisas de servidores no sistema; Servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor; Servidores públicos, com a disponibilidade de informar quais servidores cujo os saldos podem ser exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura; Servidores públicos, permitindo incluir a categorização do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.); Servidores públicos, com opção para cadastro de senha (para acessarem o portal do servidor e o aplicativo para smartphone); Servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade; Servidores públicos, com a opção de cadastrar observação no cadastro do servidor e possibilidade de imprimir relatório listando as observações cadastradas; Realizar ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores; Possibilidade de fazer ajustes nos cadastros dos				

	servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores; Possibilidade de cadastrar motivos de demissão, e ao realizar a demissão de um funcionário realizar o lançamento do motivo e uma observação; Possibilidade de fazer ajustes nos cadastros dos operadores por demanda, por exemplo bloquear a inclusão de registro manual para todos os operadores; Possibilidade de gerar relatório dos funcionários demitidos, listando a data da demissão, tipo de demissão e observação; Cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema; Operador deve ter a possibilidade de cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros; Cadastro de equipamentos, com possibilidade para envio automático de e-mails em casos de problemas com a conectividade do mesmo; Cadastro de ausências, com possibilidade de informar o tipo da ausência: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio; Cadastro de ausências, com potencial de informar o médico responsável; Cadastro de ausências, com a opção para limitar o quantitativo de lançamentos por servidor em determinado período; Cadastro de horários, com a possibilidade de definir tolerância para o descanso semanal remunerado (DSR), para o não comprometimento do DSR; Cadastro de horários, jornada diária com opção de adicionar um número ilimitado de turnos; Cadastro de horários, disponibilidade de turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.; Cadastro de horários, com opção de habilitar intervalo automático; Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro operador, com a possibilidade de selecionar as configurações que deseja clonar; Cadastro de horários, por data de vigência. Proporcionando separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência; Cadastro de cálculo de horas, com possibilidade de parametrização de separação das horas para qualquer tipo de hora cadastrada (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);				

	Possibilidade de definir qual tipo de horas deve ser gerado ao lançar uma ausência, podendo gerar por exemplo toda a jornada como horas extras 100%, mesmo não sendo um feriado; Cadastro de regras de cálculo, com opção de definir o tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal; Cadastro de regras de cálculo, por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa); Cadastro de tolerância, com a possibilidade de informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável para todas as jornadas do turno; Cadastro de tipo de horas, com a opção de listar no espelho ponto (possibilidade de parametrizar se a hora será listada no espelho do ponto ou não); Cadastro de tipo de horas, com possibilidade de informar o código da folha de pagamento; Permitir a configuração de diversos tipos de horários possibilitando compensação dentro do período; Oferecer flexibilidade de horários, disponibilizando jornada de trabalho em horários divergentes; Conter a opção de busca automática de horários alternativos, pré configurados, entre os horários disponíveis para o servidor; Disponibilizar a separação das horas por dia, incluindo sábado, domingo e feriados para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para diferenciar as horas do: domingo, feriado, segunda a sexta e sábado); Oferecer possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada por servidor, com potencial para lançar jornadas ilimitadas em uma única tela; Possuir opção de exibir resumo através de um relatório de absenteísmo; Opção de gerar relatórios de auditoria que mostrem manutenções realizados pelo servidor, que estejam nos estágios de avaliação, já avaliados e recusados; Possibilidade de emissão de relatório para auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que esteja pendente de avaliação, já avaliados e recusados; Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos que aponte quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração, com filtro por data de alteração; Permitir de forma simultânea um número ilimitado de operadores conectados no sistema;				

	Permitir a criação de operadores, com a possibilidade de parametrizar o nível de acesso ao sistema, funcionalidades e telas; Customização de grupos de operadores, de acordo com a necessidade da entidade pública; Possibilitar que os gestores monitorem os registros de seus subordinados, através de aplicativo ou portal responsivo para uso em smartphone, com o intuito de identificar possíveis inconsistências de marcações; Possibilitar que um gestor de lotação tenha acesso ao sistema podendo visualizar e fazer manutenção dos registros apenas para a sua própria lotação; Possibilidade de parametrizar quais ausências o operador poderá lançar; Opção de monitoramento de saldo de horas extras; Possibilidade de registros ilimitados em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras; Permitir a configuração de geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos; Opção de aprovação de horas extras, parcial e total; Possibilidade de fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor; Possibilitar o acompanhamento de revezamento de período diariamente, semanalmente ou mensalmente; Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não; Possibilidade de cadastro de horário alternado, onde seja possível definir por exemplo que a escala do servidor alterne a cada “x” dias, por exemplo trabalhe 12 horas e folgue 24 horas, depois trabalhe 12 horas e folgue 48 horas, após isso o ciclo continua se repetindo, 12x24, 12x48, 12x24, 12x48,...; Quando for necessário excluir um registro original				

	equivocado, no lugar de excluir o registro original, o sistema deve conter o recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la; Disponibilizar uma fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustes na jornada de trabalho da entidade; Permitir a parametrização de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo; Potencial de parametrização de horas noturnas, período de intervalo mínimo entre batidas e intrajornada; Possibilitar ao usuário, incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular); Oferecer a possibilidade de cadastro dos períodos de apuração do ponto; Opção para fechar o período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (para cálculo de rescisões); Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reparar o dia e fechá-lo; Disponibilizar do recurso para excluir um evento, marcar a falta para que não haja desconto em folha ou abono de faltas; Opção de recurso para fechar o período de apuração do ponto, indisponibilizando novos lançamentos de ausências e não contabilizando mais valores para este período; Apresentar os eventos originais do dia, acompanhado da informação se os mesmos foram validados ou não; Opção de imprimir o espelho ponto com a possibilidade de auditar registros que foram inseridos de forma original e manual; Possibilitar auditoria nas marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se é original (equipamento), inserida manualmente ou através do aplicativo para o smartphone; Possibilitar a troca de horário para um período especifico, e após o término do período retornar para o horário original; Possuir verificação de PIS e CPF verídicos para realizar cadastro do servidor público; Opção de aprovação e rejeição de marcações fora da tolerância através de filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria; Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação, cargo e categoria por funcionário;				

	Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação, categoria e cargo; Possibilitar a desconsideração automática de registros duplicadas em um determinado período de tempo; Possibilidade de cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data de compensação (opção para incluir um tempo de compensação limite para compensação de uma hora); Potencial para habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diariamente; Opção de definir regras de compensação para banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário de servidores públicos; Realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas; Realizar compensação do banco de horas definido por dia, de forma parcial e total; Possibilidade para definir uma ordem de prioridade das horas que vão ser compensadas do banco de horas (exemplo: utilizar primeiro as horas extras 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 50%); Apenas as horas extras autorizadas por chefias imediatas poderão ser consideradas para banco de horas; Opção de arrastar saldos negativos ou positivos de meses posteriores para futuras compensações ou pagamentos; Opção para criação de parâmetro individual ou coletivo para definir valores a serem integrados com a folha de pagamento, para futuros pagamentos ou descontos, por quantidade máxima e percentual; Após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um código novo de evento para realizar a exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município; Disponibilizar opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais; Possibilidade de ajustar as marcações de entradas e saídas somente em um clique de todos os funcionários de uma lotação; Permitir remoção e consulta de compensação, validando qual data de crédito foi utilizado para compensação;				

	Opção para horas negativas serem compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas. Caso não forem compensadas ou justificadas deve ser gerado um evento: horas injustificadas. Ambas devem disponibilizar de exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município; Potencial de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento; Opção de gerar compensação se baseando em funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação; Possibilitar emissão de relatório de extrato de compensação de horas; Potencial para emissão de relatórios dos saldos do banco de horas, que informem na mesma tela: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante. Disponibilizando ainda possibilidade de filtro por: data, tipo da hora (exemplo devedoras e extras), funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria; Possibilidade de geração de um relatório com saldo de horas do dia; Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponível para compensação e pagamento para determinados períodos; Possibilidade de emissão de um relatório com horas extras autorizadas e compensadas; Permitir emissão de um espelho de ponto com grid que informe: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante; Opção de exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria; O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município (betha), permitindo importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de pagamento, incluindo os com data de rescisão; O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, com potencial para exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento; O sistema deve permitir integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captura e				

	despacho de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento; Possuir função para ajustar número de CPF dos servidores públicos, adicionando pontuação; Possuir função para ajustar número do PIS dos servidores públicos, removendo pontuação e incluindo o “0” zero para completar “12” caracteres; O sistema deve possuir manutenção de saldo com inclusão de justificativa; Disponibilizar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores de forma que possa ser selecionado de acordo com a necessidade do município; Opção para anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas); Potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline; O sistema deverá assegurar a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos; O sistema deve garantir a sincronização dos registros conforme agenda programada, sem intervenção do usuário; O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces; Potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores; Oferecer aplicativo com possibilidade de instalação em smartphones com sistemas operacionais ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos; Disponibilizar demonstrativo anual de ausências, incluindo calendário e legenda que informe as ausências descriminadas dia a dia dos 12 meses do ano; Opção de imprimir o espelho ponto em um modelo que conste os registros de controle de ronda; Opção de emissão de relatório para auditoria, disponibilizando a informação de quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção dos registros; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando as informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;				

	Opção de emissão de relatório para auditoria, constando as informações de qual operador realizou a incorporação de registros em um período especifico de datas; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando o operador que realizou o cálculo do ponto; Opção de emissão de relatório para auditoria, constando a inclusão, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos; Possibilidade de cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador; Opção de emissão de relatório para auditoria, apontando a falta de registros não realizados em um local determinado; Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária, o valor pode ser definido mensal ou diário; Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com turno intercalado, a cada “x” horas de trabalho deve gerar o bônus, com cadastro de uma tolerância para gerar o bônus; Possibilidade de emitir um relatório dos bônus gerados, informando os servidores com direito e sem direito ao bônus; Disponibilizar de relatórios com possibilidade de exportação para pdf, txt e xls; Disponibilizar de relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações; Disponibilizar de relatório com totalizador de turnover; Disponibilizar de relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF; Disponibilizar de relatórios para averiguação dos servidores que estão presentes e ausentes na prefeitura em determinado período; Disponibilizar de relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora; Disponibilizar de relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores; Disponibilizar de relatórios com os aniversariantes de um determinado período; Disponibilizar de relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores; Disponibilizar de relatórios contendo informações de interjornada e intrajornada com filtros por				

	período de tempo e data; Disponibilizar de relatórios que conste os pontos dos servidores públicos que necessitem de manutenção nos registros; Disponibilizar de relatórios que conste as horas excedentes da jornada diária; Disponibilizar de relatórios com a informação de quais servidores que não possuem registros em um período especifico de datas com opção de realizar filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo; Disponibilizar de relatórios que informe os feriados cadastrados no sistema. O relatório deve exibir a data e descrição do feriado; Disponibilizar de relatórios de ausência dos servidores públicos, com possibilidade de filtro por data e tipo de ausência; Disponibilizar de relatórios com a jornada do servidor público, contendo o total de horas semanal ou mensal; Disponibilizar de relatórios que descrimine quais servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico em determinado período; Possibilidade de bloquear funções para determinados operadores no processo de manutenção de registros de entrada e saída; Disponibilizar de relatórios com os registros que estão fora da tolerância de jornada do servidor; Disponibilizar de relatórios de servidores por lotação e respectivo local de trabalho; Disponibilizar de relatórios que contenham os registros com suas respectivas localizações informando a latitude e longitude; Disponibilizar de relatório com o tempo de contratação de todos os servidores; Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando necessitarem de suporte técnico, não havendo necessidade de a prefeitura instalar ou contratar aplicativos de terceiros para este fim; Opção de parametrizar uma agenda para o envio de e-mails automáticos para servidor público ou operador contendo valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas. Podendo ser enviados de forma diária, semanal, mensal ou no fechamento; Possibilidade de gerar uma consulta de saldos decimal, podendo escolher a quantidade de casas decimais e possibilidade de exportar o relatório para Excel; Potencial para envio automático de comprovante				

	de registro por e-mail e Telegram; Disponibilidade para que servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas; Opção de relatórios em gráficos do tipo de horas, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada; Opção de relatórios em gráficos das ausências, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada; Opção de relatórios em gráficos de servidores presentes, ausentes e faltantes, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada; Disponibilizar indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento da quantidade de servidores com faltas nos últimos 12 meses; Disponibilizar indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento dos saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses; Possibilidade de visualização em gráficos (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração; Conter demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências diárias dos 12 meses do ano; Permitir habilitar tempo de espera para motoristas; Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera; Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera Opção de emissão de espelho ponto contendo uma descrição no rodapé de ocorrências cadastradas; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem suas inconsistências através de aplicativo de smartphone em sistemas operacionais Android e iOS; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem o resumo dos saldos através do aplicativo de smartphone em sistemas operacional Android e iOS; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem os registros de ponto através do aplicativo de smartphone em sistemas operacionais Android e iOS; Possuir recurso de lançamento de justificativas de faltas e ausências, para aprovação ou reprovação do operador supervisor; Possibilidade de consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;				

	Possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o ajuste mediante justificativa. Esse processo deve conter possibilidade de anexar arquivos e realizar a validação do gestor; Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto através de um módulo WEB e responsiva para uso em smartphone; Possibilidade de informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras). **Comunicação com os equipamentos:** A CONTRATADA deverá oferecer uma solução de comunicação com os equipamentos que forem instalados no município, com objetivo de facilitar a gestão e configuração dos mesmos; O software de comunicação com os equipamentos deve possibilitar acesso através dos principais navegadores do mercado; Opção de cadastrar e excluir biometria facial do servidor para um ou mais equipamentos, através de um software de gerenciamento. Isso deve ser possível independentemente da localização, desde que os equipamentos estejam online no sistema; Opção de realizar o envio de biometria facial para os equipamentos diretamente do sistema. Para isso os equipamentos apenas precisam estar online no sistema; Opção de envio de servidor para um ou mais equipamentos. Para isso os equipamentos apenas precisam estar online no sistema; Possibilidade de emissão de relatório dos equipamentos com as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP; Opção de visualizar o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline. Possibilidade de verificar os servidores cadastrados no equipamento e se possuem face e crachá cadastrado; **Monitoramento de conectividade dos equipamentos:** A CONTRATADA deverá oferecer uma solução para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline e agilizar assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.				

	O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem; Geolocalização dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar); Quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local; Quantitativo total de equipamentos com status de conexão online (no ar); Quantitativo total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar); Opção de envio de e-mail do status de equipamentos offline; A CONTRATADA deverá disponibilizar as licenças de software necessárias para a execução dos serviços; Possibilitar a visualização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões. **Central de chamados:** A CONTRATADA deve fornecer um sistema de central de chamados, abrangendo abertura e acompanhamento de chamados da solução de Ponto Eletrônico. Tem como objetivo estabelecer um meio de contato direto com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos, sem haver a necessidade de a prefeitura instalar ou contratar aplicativos de terceiros para este fim; O software de Service Desk deve ser 100% em nuvem; Disponibilidade de abertura de chamados na central com definição por nível de prioridade; Disponibilidade de anexar arquivos no chamado; Disponibilidade de alertar via e-mail toda tramitação realizada no chamado; Disponibilidade de avaliar o atendimento dos chamados concluídos; Disponibilidade de reabertura de chamados concluídos; Disponibilidade para abertura de chamados dentro do sistema de gestão do ponto; **Chat:** A CONTRATADA deve oferecer um sistema de chat (online), com o intuito de minimizar o tempo de resposta para atendimentos relacionados a dúvidas da solução de Ponto Eletrônico, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos; O sistema de chat oferecido deverá contar com atendimento humano e ser integrado ao sistema				

	de gestão do ponto; O sistema de chat oferecido deverá contar com a possibilidade de transferência de arquivos; Para sistema deve contar também com IA para duvidas referente ao sistema e seu uso; **Aplicativo Mobile para gestão de equipes externas:** Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado; Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo em um número ilimitado de dispositivos smartphones com sistemas operacionais ANDROID ou IOS, o aplicativo deve estar disponível para download nas lojas de aplicativo dos dois sistemas operacionais; Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS; Oferecer a possibilidade de registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização; Oferecer a possibilidade de cadastrar uma cerca virtual individual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros; Oferecer número ilimitado de usuários para o aplicativo de smartphone; Disponibilizar relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual; Disponibilizar relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual; Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera; Opção de registro da hora atividade no aplicativo para smartphone; Opção de habilitar o controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc; Opção de cadastrar locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc; Opção de vincular servidores públicos para determinado local de ronda; Possibilitar que os registros para o controle da ronda sejam efetuados em aplicativo para smartphone e tablets; Possibilidade de ativar para o servidor receber no aplicativo o lembrete de registro das suas entradas de jornada; Possibilidade de envio de notificação				

	personalizada no aplicativo dos servidores, a notificação deve ser descrita pelo operador inserindo um título e mensagem; **Portal do servidor:** A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta de consulta do ponto 100% na WEB e responsivo, com intuito de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, agilizar justificativas eventuais do cartão ponto, identificar possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados; Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores; Disponibilidade para os servidores públicos consultarem e imprimirem os registros na folha de espelho ponto através de um módulo web e responsivo compatível com principais navegadores do mercado; Possibilitar que o login seja realizado por CPF e senha; Oferecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência; Permitir a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado; Permitir que o servidor público possa realizar a alteração de sua senha sem interferência do operador; Permitir que o munícipe realize uma consulta de forma anônima das marcações de ponto dos servidores públicos municipais, possibilitando a inclusão do link no portal da transparência; Permitir que o servidor público emita um relatório contendo os lançamentos de ausências, possibilitando filtro por data; Permitir que o servidor público emita um relatório com as inconsistências (dias com faltas e registros faltantes), possibilitando filtro por data; Opção de recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, sendo necessária a aprovação ou reprovação do operador supervisor; Possibilitar o ajuste do ponto por meio de um processo, incluindo a possibilidade de delegar o ajuste mediante justificativa, sendo possível anexar arquivos e validação para o gestor; **Gerenciado de tarefas:** Deve ser responsivo para visualização em celular, computador ou tablet; Possibilitar o cadastro de tarefas e rotinas a serem executadas no sistema.				

	Possibilitar o cadastro de tarefas recontes ou pontuais, as recorrentes devem se repetir automaticamente; Possibilidade de vincular um operador para a tarefa, caso não vincular a tarefa deverá aparecer para todos os operadores mesma tarefa para todos os operadores Apresentar o painel das tarefas ao fazer login no sistema Possibilidade para cadastro de título, descrição, data de conclusão e informar o operador responsável Opção de movimentação de status das tarefas **Suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, atualizações e cadastro de faces:** O suporte remoto para os sistemas deverá ser efetuado em até no máximo 2 (duas) horas após a abertura do chamado. Já para atendimentos presenciais, o prazo máximo deverá ser de 48 (quarenta e oito) horas; Realizar manutenção corretiva in loco de 100% dos equipamentos fornecidos, prestando assistência técnica para qualquer defeito de fabricação, desgaste natural de peças e equipamentos ou intercorrências do software, se necessário realizando a reinstalação; Semestralmente, será realizada a manutenção preventiva de todos os equipamentos e software, de acordo com cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE; Quando necessário, deve ser efetuada a substituição definitiva de equipamentos: na sede da Prefeitura Municipal de Canelinha, e em suas unidades escolares, conforma solicitação da secretaria de educação. Os equipamentos que apresentarem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado técnico; Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 18h. Atendimento via central de chamados, chat e demais acesso remotos, ainda, quando solicitado pela contratante, em um prazo máximo de 24h, pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a resolução de qualquer dificuldade eventual na configuração e utilização; Fica de responsabilidade da CONTRATADA realizar o cadastramento inicial das faces dos servidores nos equipamentos fornecidos; No decorrer do período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem				

	implantadas, deverão ser acompanhadas de treinamentos capacitores sem custo adicional, visando o bom uso do sistema; Todas as adaptações e particularidades da solução que forem implementadas, não deverão gerar custos adicionais; Garantia de funcionamento completo da solução; Os serviços de instalação e configuração dos sistemas devem englobar a seguinte atividade: Importar a base de dados do sistema de ponto já existente; Atualizações do sistema para novas versões, devem ocorrer fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Canelinha. **Obs.:** O sistema deve ainda, contemplar o cadastro de 2 matrículas por funcionário, conter algum campo que apareça na folha ponto para descrever os locais e dias que os funcionários trabalham nos casos dos que trabalham em mais de 2 unidades e horários diversificados.				

A divisão entre as entidades, autarquias e fundações seguirá o quadro abaixo:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo);	**Mês**	48	R$ 372,43	17.876,64

	● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**				

CRAS					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil).	**Mês**	12	R$ 372,43	**R$ 4.469,16**

	Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.				

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – ENSINO INFANTIL					
Item **Item**	**Descritivo** **Descritivo** **Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial**	**Un** **Un**	**Qtd** **Qtd**	**Valor unit.** **Valor unit.**	**Valor total** **Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO – 12 MESES.** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** • Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); • Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; • 2x câmeras; • Leitor de proximidade Mifare (crachá); • Tela colorida sensível ao toque; • Webserver para configuração do aparelho no navegador; • Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; • WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); • DHCP, possibilidade de ativar/desativar; • Porta USB; • Ntpdate, atualização automática de data e hora; • Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); • Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); • Alimentação bivolt - 110v/220v; • Suporte de fixação na parede e/ou toten; • Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; • Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; • Aviso sonoro de registro realizado; • Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); • Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**	**Mês** **un**	120 240	R$ 372,43 R$ 372,43	44.691,60 **R$ 89.383,20**

~

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**	**Mês**	24	R$ 372,43	**R$ 8.938,32**

SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial	**Mês**	24	R$ 372,43	**R$ 8.938,32**

	0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**				

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO –** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB;	**Mês**	12	R$ 372,43	**R$ 4.469,16**

	● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**				

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO –** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado;	**un**	120	R$ 372,43	**R$ 44.691,60**

	● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**				

SEMAIS					
Item	**Descritivo**	**Un**	**Qtd**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**Ponto Eletrônico com leitor biométrico facial** **LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO –** **Especificações mínimas dos equipamentos:** ● Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake); ● Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos; ● 2x câmeras; ● Leitor de proximidade Mifare (crachá); ● Tela colorida sensível ao toque; ● Webserver para configuração do aparelho no navegador; ● Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS; ● WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos); ● DHCP, possibilidade de ativar/desativar; ● Porta USB; ● Ntpdate, atualização automática de data e hora; ● Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo); ● Capacidade de registro 1.500 faces (mínimo); ● Alimentação bivolt - 110v/220v; ● Suporte de fixação na parede e/ou toten; ● Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5mt; ● Sensor de presença, não existe nenhum contato físico como equipamento; ● Aviso sonoro de registro realizado; ● Comunicação online/offline (caso precise coletar com pendrive); ● Idioma: Português (Brasil). **Especificações mínimas do sistema de gestão do ponto eletrônico, conforme Planilha de Quantitativos e de Custos Total.**	**Mês**	24	R$ 372,43	**R$ 8.938,32**

APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

O Município convocará a vencedora do processo para apresentação de Prova de Conceito, com o objetivo de comprovar o atendimento de todos os itens do Termo de Referência;

A prova de conceito será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Canelinha, na AV. Cantório Florentino da Silva, 1663 – centro.

A data e horário da Prova de Conceito serão previamente agendados pelo pregoeiro;

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

Caberá a Secretaria de Educação a disponibilização do local físico para a realização da prova prática de conceito, bem como do seguinte item: ponto de rede para comunicação entre equipamento e sistemas;

A prova será executada e julgada por Comissão nomeada, com base nos itens constantes no checklist, e deverá contar com o apoio técnico da Licitada;

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação, que não estejam presentes no local da realização da prova.

Para garantir o bom andamento, a prova de ser realizada de forma totalmente presencial, para evitar que ocorram problemas técnicos ou de comunicação.

Condições para participação da Prova de Conceito: Ser a vencedora na etapa de disputa de preços;

Condições de reprovação da Prova Conceito:

a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

b) Não atendimento de todos os itens constantes na Prova de Conceito e respectivos subitens;

Em caso de reprovação na prova de conceito será chamada a segunda colocada na etapa de disputa de preços, que deverá atender e assim sucessivamente as demais conforme a colocação.

PROVA DE CONCEITO

Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme Instrução Normativa n° 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a

contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.

A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.

A prova de conceito deverá ser realizada em até 5 (dois) dias úteis após a convocação da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.
Em relação aos requisitos funcionais a solução ofertada deverá atender na plenitude a todos os requisitos especificados na prova de conceito:

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Demonstrar registro: facial com prova de vida e cartão de proximidade Mifare;		
2	Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de navegador, independente do sistema operacional;		
3	Demonstrar comunicação ethernet e wi-fi, ativar/desativar DHCP, devendo estes serem nativos do equipamento;		
4	Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB, para utilização de pendrive universal e não proprietário;		
5	Demonstrar capacidade de armazenamento para no mínimo 1.500 faces;		
6	Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede e totem.		
7	Demonstrar compatibilidade do equipamento com o sistema de gestão do ponto, realizando um registro no equipamento e apresentando no sistema sem intervenção humana;		
ITEM	**SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
8	Demonstrar que a aplicação é 100% WEB;		
9	Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;		
10	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;		
11	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;		
12	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;		
13	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;		
14	Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os		

	operadores do sistema;		
15	Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;		
16	Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;		
17	Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;		
18	Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;		
19	Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;		
20	Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;		
21	Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;		
22	Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;		
23	Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;		
24	Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;		
25	Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);		
26	Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;		
27	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;		
28	Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;		
29	Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;		
30	Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;		
31	Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;		
32	Permitir a emissão de relatório de auditoria de períodos de apuração para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;		
33	Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;		
34	Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;		
35	Possibilidade de clonar as definições de um operador para		

	outro operador;		
36	Possibilitar que chefias monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;		
37	Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;		
38	Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;		
39	Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;		
40	Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;		
41	Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;		
42	Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;		
43	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;		
44	Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, interjornada;		
45	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;		
46	Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;		
47	Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original (equipamento), inserida manualmente ou através do app para o smartphone;		
48	Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;		
49	Possibilidade de aprovação/rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;		
50	Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;		
51	Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;		
52	Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;		
53	Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;		
54	Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;		
55	Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;		
56	Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da folha		

	de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.		
57	O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da folha de pagamento;		
58	Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;		
59	Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o “0” zero para completar “12” posições;		
60	Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);		
61	Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;		
62	O sistema deve possibilitar o cadastro de cerca virtual para cada servidor público, permitindo a definição de coordenadas de latitude, longitude e a distância em metros permitida. Além disso, deve permitir a emissão de um relatório de auditoria, contendo os servidores públicos que registraram o ponto no smartphone, tanto dentro quanto fora da cerca virtual, incluindo a distância em metros que os servidores estiveram fora do local determinado.		
63	O sistema deve permitir a habilitação do controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e outros profissionais, possibilitando a vinculação de servidores públicos aos respectivos locais de ronda. Além disso, deve permitir a vinculação de geolocalização aos locais de acesso e a visualização em tela da localização de cada registro de ronda, garantindo maior precisão e eficiência no gerenciamento das atividades.		
64	Possuir relatórios com opção de exportação para pdf, txt e xls;		
65	Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;		
66	Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;		
67	Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;		
68	Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;		
69	Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;		
70	Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;		
71	Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;		
72	Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;		

73	Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;		
74	Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;		
75	Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail e Telegram conforme layout da Portaria 671/2021;		
76	Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas conforme layout da Portaria 671/2021;		
77	Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;		
78	Cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;		
79	Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária ou turno intercalado, o valor pode ser definido mensal ou diário; e emitir relatório informando os servidores com direito e sem direito ao bônus.		
80	Gerar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;		
81	Envio de notificação no aplicativo dos servidores, a notificação pode ser descrita pelo operador inserindo um título e mensagem, demonstrar a criação no sistema e a recepção do aviso no smartphone.		
ITEM	**COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
82	O software de comunicação com os relógios deve ser acessível nos principais navegadores do mercado e permitir o envio e exclusão de servidores e biometria facial para um ou mais equipamentos por meio do software de gerenciamento, independentemente da localização, desde que estejam online no sistema. Além disso, deve possibilitar a identificação visual do status de conexão de rede dos equipamentos, indicando se estão online ou offline, e receber a lista de servidores cadastrados nos equipamentos, com detalhes sobre biometria facial e cartões cadastrados.		
ITEM	**MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS**	**ATENDE**	**NÃO TENDE**
83	O sistema deve fornecer a localização física dos locais com status de conexão, indicando se estão online (no ar) ou offline (fora do ar). Deve apresentar a quantidade total de equipamentos em cada status de conexão e permitir o envio de e-mails notificando sobre equipamentos offline. Além disso, deve possibilitar a exibição dessas informações em monitores ou televisores instalados no setor indicado pela CONTRATANTE para facilitar as tomadas de decisão.		
ITEM	**SERVICE DESK**	**ATENDE**	**NÃO**

			ATENDE
84	O sistema deve contar com um sistema de service desk que permita a abertura de chamados diretamente na plataforma, com a opção de definir o nível de prioridade de cada chamado. Ele deve enviar alertas por e-mail em todas as etapas da tramitação e possibilitar o anexo de arquivos. Além disso, deve permitir a avaliação do atendimento dos chamados concluídos pelos usuários. A abertura de chamados também deve ser possível diretamente no sistema de gestão do ponto.		
ITEM	**CHAT DE ATENDIMENTO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
85	O sistema de chat deve oferecer atendimento humano e permitir a transferência de arquivos durante as interações. Ele deve ser integrado ao sistema principal, funcionando de forma que não seja necessário abrir novas abas ou acessar outras plataformas.		
86	O sistema de gestão deve incluir uma inteligência artificial (IA) integrada, projetada para auxiliar os usuários na navegação, resolução de dúvidas e maximização do uso das funcionalidades disponíveis. A IA deve fornecer orientações em tempo real e sugerir soluções, garantindo maior eficiência e usabilidade.		
ITEM	**APLICATIVO MOBILE**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
87	O sistema deve oferecer a possibilidade de registrar o ponto por meio de um aplicativo para smartphone com sistemas operacionais Android e iOS, disponibilizando o aplicativo para download nas respectivas lojas. O registro do ponto pelo aplicativo deve ser permitido apenas se o recurso de geolocalização do dispositivo estiver ativado, devendo o sistema demonstrar a localização no momento do registro. Deve ser demonstrado a disponibilidade e o download diretamente da loja		
88	O sistema deve permitir o registro de controle de rondas dos vigilantes, tempo de espera e hora atividade diretamente por meio de um aplicativo compatível com smartphones e tablets.		
89	O sistema deve possibilitar que os servidores públicos consultem suas inconsistências e os registros de ponto através de um aplicativo para smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.		
90	O aplicativo deve possuir um módulo gestor que permita ao gestor acompanhar os saldos, inconsistências e ausências de seus subordinados diretamente pelo aplicativo. Além disso, o sistema deve possibilitar que o gestor aceite ou recuse as ocorrências lançadas pelos subordinados por meio do aplicativo.		
ITEM	**PORTAL DO SERVIDOR**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
91	O sistema deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores ou tablets, permitindo que os servidores públicos consultem e imprimam as		

	marcações da folha de espelho ponto por meio de um módulo web acessível nos principais navegadores do mercado. Para facilitar o uso, o sistema deve ser responsivo para acesso via smartphones pelo navegador. O login deve ser realizado utilizando CPF e senha, e o sistema deve fornecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência		
92	O sistema deve possibilitar a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado, e permitir que o servidor público altere sua senha de forma autônoma, sem a necessidade de intervenção do operador.		
93	O sistema deve incluir um recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, permitindo a aprovação ou reprovação pelo operador supervisor. Além disso, deve possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o acerto mediante justificativa, com a opção de anexar arquivos e validação para o gestor responsável.		
94	Deve oferecer a emissão de relatórios contendo inconsistências, como dias com faltas e registros ausentes, com opção de filtro por data e também possibilitar aos servidores a visualização e download do seu comprovante de registro e este deve estar de acordo com o formato estabelecido pela portaria 671.		
ITEM	**GERENCIAMENTO DE TAREFAS**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
95	O sistema de gestão de tarefas deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores e tablets. Ele deve permitir o cadastro e gerenciamento de tarefas e rotinas, possibilitando o registro de tarefas recorrentes, que se repetem automaticamente, ou pontuais. Deve ser possível atribuir título, descrição, data de conclusão e operador responsável para cada tarefa. O sistema deve exibir um painel consolidado das tarefas no momento do login e permitir a movimentação de status das tarefas conforme o progresso.		

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, refere-se a contratação de empresa para locação de ponto eletrônico facial para a manutenção das atividades administrativas de toda a Administração Pública e se dará através de pregão eletrônico, que terá validade de 12 meses, a partir do término da licitação anterior, admitindo-se prorrogação por igual período, conforme Lei 14.133/2021.

7 – MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Conforme art. 28, inciso I e o § 2º, da Lei 14.133/2021, a modalidade de licitação será o Pregão, na forma Eletrônica.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem seguir o princípio do parcelamento, desde que seja viável tecnicamente e vantajoso economicamente. Esse

princípio considera a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de ampliar a competição e evitar a concentração de mercado

9 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se garantir que a proposta escolhida seja a que ofereça a contratação mais vantajosa para o Município.

A presente contratação se deve para locação de ponto eletrônico facial nas escolas, creches, secretaria de educação e adjacentes.

10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PRÉVIAMENTE AO CONTRATO

Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto, no entanto pode ser necessário adequações pontuais nos locais onde serão prestados os serviços.

O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justificam a necessidade de capacitação constante de servidores.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Os materiais e equipamentos a serem utilizados nas edificações devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como: segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

13 – ANALISE DE RISCO

Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Probabilidade	Impacto
1 - Estimativa de preço em desacordo com os preços praticados no mercado.	Baixa	Alto
2 – Entrega dos itens em desconformidade com as exigências técnicas	Média	Alto
3 - Incapacidade de empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto
4 - Licitação deserta ou fracassada.	Baixa	Alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1	**Estimativa de preço em desacordo com os preços praticados no mercado**
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Disputa de preço deserta
Ação Preventiva	Realizar adequada pesquisa de mercado, através da pesquisa de preço atual por bancos de preços públicos/privados ou outra que venha ser substituída e nova cotações com fornecedores locais.
Ação de Contingência	Proceder com a apuração de eventuais equívocos na orçamentação e, caso não verificados os equívocos e não existirem interessados na licitação (deserta), avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.
Risco 2	**Entrega dos itens em desconformidade com as exigências técnicas**
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos produtos
Ação Preventiva	Exigência de atestado e qualificação técnica de serviço semelhante.
Ação de Contingência	Devolução dos itens em desacordo com as especificações técnicas e aplicação de novo prazo para entrega dos mesmos.
Risco 3	**Incapacidade de empresa vencedora em executar o contrato.**
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso na execução do contrato

Ação Preventiva	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 4	**Licitação deserta ou fracassada.**
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do processo licitatório.
Ação Preventiva	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Finalizado este Estudo Técnico preliminar declaro viável esta contratação.

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário R$	Valor Total R$
Valor Total R$					

Preço total em R$ por extenso:
Validade da Proposta:

DADOS DA LICITANTE
Razão Social/Nome:
Endereço:
Município:
Estado:
CEP:
CNPJ/CPF/MF:
Fone: ( )
Fax: ( )
Banco _____ Agencia_____ Numero Conta_____ (para ser efetuado o pagamento)

Responsável pela assinatura contrato:
Cargo:
CPF:
Fone: ( )
Fax: ( )
Local e data:

A empresa declara que:

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços/produtos de acordo com o estabelecido no termo de referência (Anexo II) do edital desse processo.

Assinatura do responsável

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.

ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediado no Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, vem por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da carteira de identidade de nº _____, do CPF nº _____, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Canelinha – SC, que:

- Não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.

- Que tomou conhecimento, aceita e concorda plenamente com o teor completo do Edital, seus termos e respectivo anexo, e que recebeu todos os documentos e informações necessários para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

- Que tem pleno conhecimento do objeto, do projeto básico e todos os elementos necessários que integram o Termo de Referência e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços.

- Declara que não está impedida de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas e que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/21.

- Declara que se vencedora fornecerá os produtos e/ou serviços pelo preço valor proposto e nos prazos estabelecidos.

- Declara que não têm 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.

- Declara que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e essencial para a realização do objeto desta licitação.

- Declara para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Canelinha – SC, que concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus respectivos anexos.

- Declara, para fins do disposto do art. 116 da Lei nº 14.133/21, que ao longo de toda a execução do contrato, o contratado irá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

- Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e

não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

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

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Canelinha, ___ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do responsável legal pela empresa

ANEXO VI – DO PORTE DA EMPRESA

A empresa _____CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Canelinha, ___ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do responsável legal pela empresa

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/PMC/2025

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANELINHA - SC e A EMPRESA___, PARA CONTRATAÇÃO DE SEGUROS DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES A PARTE DA F ROTA OFICIAL DESTE MUNICÍPIO, OBJETO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025.

Pelo presente termo de Contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CANELINHA –SC,** pessoa jurídica de direito público, nesta cidade de Canelinha, com sede Administrativa à Avenida Cantório Florentino da Silva, nº. 1683, centro, na cidade de Canelinha, Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 82.562.893/0001-23, neste ato representado pelo **Secretário de Administração e Finanças, Secretária de Educação, Cultura, Esportes, Turismo e Juventude, Secretário de Transportes e Serviços Urbanos, Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, Secretária de Assistência Social e Cidadania, Secretária de Saúde e pelo Diretor da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha**, em sequência designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço à _____, n° ____, sala __, Bairro _____, Município de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo Licitatório nº 042/2025,** modalidade de **Pregão Eletrônico nº 021/2025**, em consonância com as regras gerais da Lei federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e Lei Federal Complementar nº 123/06, 17 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a**:**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento do serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Facial para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos que incluirão: cessão de uso do sistema de gestão, monitoramento de conectividade, comunicador, chat de atendimento e chat, aplicativo mobile, portal do servidor, capacitação de servidores, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico, visitas mensais in loco, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital de Pregão Eletrônico n° 021/2025 e seus anexos;
b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

1.3. Os documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução

do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, fornecer o sistema de acordo com a descrição constante no Anexo "II" – Termo de Referência e de sua proposta comercial.

2.2. O objeto deste Contrato será executado a partir de sua assinatura, de forma contínua, até o término da vigência.

2.3. Durante a prestação do serviço, objeto deste Contrato, o mesmo será devidamente inspecionado por fiscal da CONTRATANTE. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade no serviço prestado em relação à proposta comercial da CONTRATADA ou em relação às condições expressas no Edital que a este dá causa, o mesmo será sumariamente rejeitado, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades constantes da **Cláusula Quinta.**

2.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O presente contrato terá vigência será de **12 (doze) meses** consecutivos, iniciados na data de___de __de 2025.

3.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite **10 (dez) anos**, se houver interesse do Município, conforme previsão expressa no arts. 106 e 107, da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA** o valor de R$ 0,00(reais).

Fornecedor:						
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Marca**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
					R$	R$
TOTAL DO FORNECEDOR						**R$**

4.2. Considerando as disposições contidas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal 3433/2023 de 23 de junho de 2023, a empresa deverá emitir a nota fiscal em atendimento a mesma, destacando na nota a retenção do imposto de renda.

4.3. Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa enviara as Certidões Negativas (ou Positivas com Efeito de Negativas) referente a Regularidade Fiscal e Trabalhista, no mínimo com vigência até a data de emissão da Nota Fiscal.

4.4. A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias.

4.5. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente. Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

4.6. Somente serão efetuados os pagamentos das notas fiscais que atendam no mínimo aos itens deste Termo de Referência.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES **DA PROPONENTE VENCEDORA**:

5.1.1 - Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.1.2 - Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

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

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

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

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

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

5.1.8 - Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.9 - Apontar, previamente a publicação do edital, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente no presente Edital, para viabilizar a correção em tempo hábil;

5.1.10 - Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

5.1.11 - Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda execução do contrato;

5.1.12 - Manter todos os empregados colocados a serviço na execução do objeto devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da proponente vencedora;

5.1.13 - Armazenar todos os materiais e utensílios utilizados na execução do objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a guarda, conservação e danos que porventura vierem a sofrer;

5.1.14 - Atender as diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

5.1.15 - As despesas de transporte e montagem dos equipamentos são de responsabilidade da proponente vencedora.

5.1.16 - Comunicar com 90 (noventa) dias de antecedência a desistência/negativa de continuar prestando os serviços, do contrário o contrato poderá ser prorrogado automaticamente.

DAS OBRIGAÇÕES **DO CONTRATANTE**:

5.2.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.2.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.3- Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.2.4- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.2.5- Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2.6- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.2.7- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E GARANTIA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1.A fiscalização da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através dos servidores: Edson Luiz Teixeira, Franciela Alves, os quais poderão, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 05 (cinco) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

6.2.A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas inerentes à prestação do serviço de garantia acima citado, tais como deslocamentos, alimentação, hospedagem, fretes, etc.

6.3. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pelo CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

7.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

7.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

7.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139, da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

7.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

7.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

7.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.3.3. Indenizações e multas.

7.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. As alterações decorrentes deste termo contratual (prorrogação, prazo, valor, quantidade, reajuste, reequilíbrios, etc.) serão firmadas através de Termos Aditivos dentro dos limites legais admitidos, disciplinado do art. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O encaminhamento do mesmo para assinatura poderá ser feita através de forma eletrônica, através do sistema 1Doc, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

8.2.1. Os contratos deverão, preferencialmente, ser assinados digitalmente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, conforme disciplina o Decreto n° 6.667, de 2021.

8.2.1.1.Caso a licitante não possua certificação digital ICP Brasil, poderá efetuar assinatura eletrônica pelo sistema

8.2.1.2. Ainda, caso não seja possível acesso ao sistema indicado, a licitante poderá assinar próprio punho, sendo que após ser recebido pela Administração, o mesmo será digitalizado e assinado digitalmente pela autoridade competente e testemunhas, nos termos do art. 3°, § 5°, do Decreto n° 6.667, de 2021.

8.3. É responsabilidade da CONTRATADA, apresentar à CONTRATANTE, todas as certidões exigidas para fins de habilitação quando da celebração do Termo Aditivo indicado na cláusula 8.1.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, a empresa CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

9.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

9.1.1.1. Advertência por escrito.

9.1.1.2. Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) dias de atraso.

9.1.1.3. Ultrapassando o atraso pelo prazo de 10 (dez) dias previsto no subitem 9.1.1.2, multa de até 20% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do objeto ou da parte não cumprida, conjuntamente com:

9.1.1.4. Impedimento de licitar e contratar a Administração, pelo prazo não superior a três anos.

9.1.1.5. Extinção Contratual.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

9.2.1. Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

9.2.2. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.3.O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 9.1.2, 9.1.3 e **9.2.1** será o valor inicial do Contrato.

9.4.As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Canelinha - SC, e ainda, o ressarcimento de valores correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

9.5. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

9.6. As penalidades previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente entre as mesmas.

9.7. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

9.7.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

9.7.2. Concomitantemente a notificação por meio eletrônico, **poderá** ser publicada referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM//SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.

9.7.3. No caso do encaminhamento conjunto por meio eletrônico e por meio do DOM/SC, prevalecerá o prazo de contagem da data de veiculação no DOM/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

Secretaria de Educação, Cultura, Esportes, Turismo e Juventude

04.008 2.004 4.4.90.52.36.00 550 (33) – Item 1 – 115 (R$ 42.829,45) – fundamental
04.009 2.005 4.4.90.52.36.00 573 (38) – Item 1 – 245 (R$ 91.245,35) – infantil

Secretaria de Administração e Finanças

03.001.9.4.122.2003.4.4.90.52.36.00.500 (14) Item 1 – 1 (R$ 372,43)

Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos

06.002.31.15.452.20584.4.90.52.36.00.500 (70) Item 1 – 1 (R$ 372,43)

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

07.001.48.20.606.2041.4.4.90.52.36.00.500 (77) Item 1 – 1 (R$ 372,43)

Secretaria de Assistência Social

05.001.28.243.20544.4.90.52.36.00.500 (57) Item 1 – 3 (R$ 1.117,29)

05.001.08.245.20774.4.90.50.3600.500 (58) Item 1 – 1 (R$ 372,43) (CRAS)

Fundo Municipal de Saúde

10.001.28.846.2068.4.4.90.52.36.00.500 (21) Item 1 – 84 (R$ 31.284,12)

Semais

13.001.17.512.2034.4.4.90.52.36.00.753 (6) Item 1 – 2 (R$ 744,86)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1.-O pagamento será efetuado mediante recebimento definitivo (devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do bem entregue, apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura (devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do bem entregue)**.**

11.2.- Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Solicitação de Fornecimento, indicando o objeto a ser fornecido, quantidade, preço unitário, preço, número deste processo licitatório, número da modalidade, do contrato, número da SF, além de constar os dados bancários (Banco, Agência Bancária e Conta Corrente em nome da Contratada).

11.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

11.4- Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1. O preço proposto pela licitante vencedora é fixo e irreajustável, durante a vigência contratual inicialmente prevista. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista no subitem 3.1 deste Instrumento, o preço será reajustado com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado e publicado pelo IBGE. Tal reajuste será efetuado com base nos últimos 12 (doze) meses consecutivos, contados da data final prevista para apresentação da proposta de preço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem a anuência do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

14.1. O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

> **15.2.1.** Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e o Edital com seus anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tijucas- SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

Canelinha, ____ de _____ de 2025.