

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 144/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022**

**PREÂMBULO:**

O **Município de Camaragibe**, Estado de Pernambuco, através do seu Pregoeiro GIVANILDO MEDEIROS DO NASCIMENTO e sua equipe de apoio, designados por meio da **Portaria nº 02/2022 de 03 de janeiro de 2022**, torna público que na data, horário e local abaixo indicados, realizará a licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 10/2027, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS início: 21/12/2022, às 9 horas</b>	
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 04/01/2023, às 10 horas</b>	
<b>TIPO DE DISPUTA: ABERTO</b>	
<b>VALOR ESTIMADO: R\$ 286.880,04 (Duzentos e oitenta e seis mil oitocentos e oitenta reais e quarenta centavos)</b>	
<b>Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras - BNC</b>	
<b>Endereço eletrônico do sistema: <a href="http://bnc.org.br/sistema/">http://bnc.org.br/sistema/</a>; BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br</b>	
<b>Dados para contato</b>	
<b>Pregoeiro (a): GIVANILDO MEDEIROS DO NASCIMENTO</b>	<b>e-mail: <a href="mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br">cpl@camaragibe.pe.gov.br</a></b>
<b>Fone: (81)2129.9532 – WATTS-ZAP (81)99945-6348</b>	
<b>Endereço: Departamento de Licitação, localizada no Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Camaragibe, Av. Belmino Correia 3038 – 1º andar, 54.768-000, Camaragibe, Pernambuco – PE.</b>	
<b>Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF.</u></b>	
<b><i>OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</i></b>	
<b>DIPONIBILIDADE DO EDITAL</b>	
<b>O Edital e anexos estão disponíveis no menu "Processo Licitatório" da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <a href="http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes">http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes</a> e pode ser solicitado pelo e-mail da CPL: <a href="mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br">cpl@camaragibe.pe.gov.br</a>.</b>	

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC com <http://bnc.org.br/sistema/>.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Camaragibe, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os

sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

## 2. DO OBJETO

**2.1.** Constitui o objeto da presente licitação o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada em locação de coletores eletrônicos e programa de computador para anotação e controle automatizado, para controle se registro de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde de Camaragibe, compreendendo instalação, configuração, treinamento, suporte técnico e materiais acessórios, nas quantidades, especificações e condições constantes no Termo de Referência (ANEXO I).**

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

## 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

## 4. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**4.1.** A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 286.880,04** (Duzentos e oitenta e seis mil oitocentos e oitenta reais e quarenta centavos), na forma indicada no Termo de Referência.

4.2 O Tribunal de Contas da União (TCU) já vem recomendando ao longo dos anos para que Administração adote como regra o uso do Registro de Preços sempre que presente uma das hipóteses permissivas, conforme o Acórdão nº. 56/1999 - Plenário. Relator: Ministro Marcos Vilaça, no Acórdão nº. 1.365/2003 – Plenário. Rel.: Min. Marcos Vilaça, e no mesmo sentido o Acórdão nº. 218/2008 - 1ª Câmara. Relator: Ministro Valmir Campelo;

4.3 Cabe ressaltar que o §2º do art. 7º do Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013 tornou expressa uma das maiores vantagens do Registro de Preços, justamente a de não se exigir dotação orçamentária para sua realização, "in verbis":

*Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade [...] ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.*

*[...].*

*§2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. (g.n)*

4.4 Com a adoção do Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros;

4.5 O TCU entende que o Registro de Preços é uma ferramenta adequada a enfrentar as restrições orçamentárias, conforme o Acórdão nº. 3.146/2004 - 1ª Câmara;

4.6 Salienta-se que a Administração não está obrigada a firmar contratos simplesmente da existência de preços registrados, ficando apenas assegurado a vencedor da ata a preferência em igualdade de condições, nos termos do §4º do art. 15 da Lei nº. 8.666/93, "in verbis":

*Art. 15 [...]:*

*[...].*

*§4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. (g.n)*

4.7 No sistema convencional de licitação, a Administração tem que ter prévia dotação orçamentária, porque há um compromisso que só em caráter excepcional pode ser revogado e anulado, conforme o art. 7º, §2º, inciso III c/c o art. 14, da Lei nº 8.666/93 c/c o art. 3º da Lei nº. 10.520/2002, observando ainda a LOA do respectivo exercício financeiro;

4.8 Restando para a fase contratual a indicação e ratificação da disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros, conforme o art. 7º, §2º c/c o art. 14, da Lei nº 8.666/93, e ainda com a LOA para o exercício de 2022, c/c o art. 3º da Lei nº. 10.520/2002;

Com efeito, nota-se que não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária, porque o Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública, em face à expressa disposição legal nesse sentido, conforme o §2º do art. 7º do Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013.

## **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão (eletrônico) os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação.

**5.2.** A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

**5.3.** Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

**5.4.** O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

**5.5.** Ficarão impedidas de participar:

5.5.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Camaragibe;

5.5.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.5.3 Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Camaragibe;

5.5.4 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

5.5.5 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

5.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5.7. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor individual - MEI deverá declarar-se no sistema eletrônico como tal, informando que cumpre os requisitos de habilitação, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

**5.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.**

## **6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo o órgão licitante julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

6.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

6.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

6.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente, até a abertura do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão, **fazendo-se o registro no "chat"**.

6.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

6.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, inseridos no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC, nos moldes de funcionalidade do Sistema, e ainda poderão ser encaminhados por e-mail (cpl@camaragibe.pe.gov.br).

6.7. O Pregoeiro disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos no Painel de Licitações da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>), até um dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1 Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

7.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

7.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, fone: 81 2129-9532, e-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br)

7.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

7.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento, preferencialmente, antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

7.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

7.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

7.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município De Camaragibe, devidamente justificado.

7.9 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Camaragibe e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.10 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.11 Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, fone: 81 2129-9532, e-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br), outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

## **8. PROPOSTA**

8.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

8.2. A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I) e o Modelo de Proposta (Anexo II), e deverá conter:

- a. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b. Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;
- c. Indicação de marca e modelo/referência dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas;

8.3. As exigências constantes das alíneas “c” do subitem 8.2 anterior deverão ser atendidas por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta de preços nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante.

8.4. A licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS do(s) item(ns) nos quais pretende concorrer.

8.5. Em caso de redução do valor proposto, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, preenchendo no sistema os novos preços unitários dos itens vencedores.

**8.6. Deverão estar incluídos nos preços propostos todos os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.**

8.7. Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

8.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.10. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

8.11. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.12. Para fins de contratação, não acarretando desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

## **9. DA ANÁLISE DA PROPOSTA**

9.1.O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e com as especificações técnicas do objeto.

9.1.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Camaragibe ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

### **9.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.**

9.2.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.2.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.2.3. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.2.3.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

9.2.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.



- 9.2.4. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).
- 9.2.5. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes para adequação aos valores estimados, conforme disposto no item 9.3 deste Edital.

9.3.Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, assim consideradas aquelas que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, deverão ser corrigidas pela licitante.

9.3.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

9.3.2. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

9.4.Decidida a aceitação da proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

9.5.Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar a licitante detentora da melhor oferta subsequente a fim de apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital.

## 10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

### 10.1 Habilitação Jurídica:

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

#### 10.2 Qualificação Econômico-Financeira

10.2.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.2.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.2.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

#### 10.3 Qualificação Técnica

10.3.1 Comprovação de experiência prévia de fornecimento de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado;

10.3.2 Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestados(s) que apresentar(em), no mínimo, 30% (trinta por cento) das quantidades estimadas na licitação;

10.3.3 Para efeito do subitem 10.3.2, será admitido somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados;

10.3.4 Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

#### **10.4 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

10.4.1 Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada através dos sites: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br); Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias;

10.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Pernambuco, deverá ser específica para participação em licitações públicas, sendo expedida pelo site: [http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal);

10.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:

10.4.5 Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante, com validade na data de apresentação da proposta;

10.4.6 Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

10.4.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **11. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação**

11.1. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

11.2. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 10.2, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

11.3. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 90 (noventa) dias da sua expedição.

11.4. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.



- 11.5. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.
- 11.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.
- 11.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 11.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 11.9. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.
- 11.10. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 11.11. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 11.7.
- 11.12. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 11.13. O Pregoeiro poderá efetuar consulta nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.
- 11.14. Em caso de participação de licitantes estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre. Caso seja vencedora as licitantes estrangeiras, com condição para assinatura do contrato, deverão os documentos apresentados ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.15. Em caso de participação de licitantes estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 11.16. Caso seja vencedora a licitante estrangeira, como condição para assinatura do contrato, deverão os documentos apresentados ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.17. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório.

## **12. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

- 12.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

- 12.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.
- 12.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 12.4. A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.
- 12.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
  - b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
  - c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.
- 12.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 12.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.
- 12.8. A partir da abertura da etapa competitiva, que será no modo de disputa **ABERTO**, o tempo estimado para disputa dos itens será de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 12.9. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 12.8, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 12.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 12.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 12.11. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 12.12. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 12.13. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.
- 12.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

12.17. 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 a Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo a 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015 .

12.18. 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.

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

12.20. 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.

12.20.1. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

12.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos : a) no País; b) por empresas brasileiras; c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam as regras de acessibilidade previstas na legislação.

12.22. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.23. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema BNC.

12.24. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do item 10 deste Edital.

12.25. Para cumprimento do item 10 deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

12.26. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

12.27. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.28. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

12.29 No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

12.30. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

12.31. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

12.32. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

12.33. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

12.34. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Camaragibe (e-DOM).

### **13. DILIGÊNCIA**

13.1.O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

13.2.Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

13.3.Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1.Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, imediata e motivadamente, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar os memoriais contendo as razões do recurso deverão ser inseridos no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC, nos moldes de funcionalidade do Sistema, para que produza efeitos legais, e ainda poderão ser encaminhados por e-mail (cpl@camaragibe.pe.gov.br) ou entregue pessoalmente à Comissão de Licitação ou protocolados na Sede da Prefeitura Municipal dos Camaragibe, na Sala da CPL, Av. Belmino Correia, 3038 – Timbí – Camaragibe/PE. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas sistema BNC e/ou Publicação no Diário Oficial do Município (e-DOM).

**14.2. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em até 15 (quinze) minutos após a declaração do vencedor.**

14.3.Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.4. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.**

14.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

14.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

14.9. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.10. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

14.11. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

**15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1.Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor do global contratado.**

b) Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: **10% (dez por cento) valor do global contratado.**

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, **1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido.**

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: **10% (dez por cento) do valor global contratado.**

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: **1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.**

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem **15.1.**

I - Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.

II - Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

IV - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

V - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

VI - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.

15.3. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93;

15.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

**15.5.** Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à **CONTRATADA** as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei;

**15.6.** As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso;

15.7. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

15.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

## 16. CONTRATAÇÃO

16.1 Prazo de vigência do(s) contrato(s) será de 12 (doze) meses, com a execução a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos, até o limite de 60 meses, mediante aditivos, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

16.2 O prazo de prorrogação citado no sub-item anterior (60 meses) poderá ser prorrogado por mais doze meses em caráter excepcional, desde que justificado e mediante autorização da autoridade superior, nos termos do §4º do Art. 57 do mesmo Códex.

## 17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



17.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível. 11.3.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **18. PAGAMENTO**

- 18.1.O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 18.2.Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.3.Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- 18.4.O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;
- 18.5.A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 18.6.Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- 18.7.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 18.8.Caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva da CONTRATADA, não caberá pagamento de atualização financeira;
- 18.9. Se por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;
- 18.10. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar à Prefeitura Municipal de Camaragibe qualquer alteração posterior na situação declarada.

## **19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

19.1 É reservado ao CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designados;

19.2 Durante a vigência do contrato firmado, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Servidor(a) XXXX, matrícula: XXXX e CPF/MF nº XXXXX, da Secretaria de Administração, devidamente designado para esse fim;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

## 20. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 20.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado, a pedido da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.
- 20.2. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.
- 20.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 20.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## 21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Será exigida prestação de garantia contratual para o fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratado, que deverá ser protocolada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, consoante o art. 56 da Lei nº 8666/1993.

I. Caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. Caução em dinheiro, mediante depósito bancário. Preferencialmente Depósito Identificado com a Razão Social da empresa, dados fornecidos pela Licitação;

III. Seguro-garantia;

IV. Fiança Bancária, emitida por instituição cadastrada no BACEN, prestada com renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro;

22.2. O montante da GARANTIA DO CONTRATO, determinado consoante os parâmetros estabelecidos pelo art. 56, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, é devido em razão do volume de recursos financeiros envolvidos no certame, e para que também possa servir para cobrir eventuais multas contratuais, quando não subsistirem créditos a receber por parte da empresa CONTRATADA.

22.3. A validade e eficácia da GARANTIA DO CONTRATO deverá acompanhar toda a vigência do CONTRATO, inclusive devendo ser prorrogada, quando prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, quando ocorrer prorrogação do prazo do CONTRATO.

22.4 A Administração poderá, a seu exclusivo critério, perpetrar a rescisão contratual ou a execução da garantia original prestada, na hipótese de a GARANTIA DO CONTRATO não ser prorrogada por idêntico prazo de prorrogação do CONTRATO;

22.5 A GARANTIA DO CONTRATO deverá ser reforçada sempre que houver acréscimo ao PREÇO UNITÁRIO final pactuado, de forma que sua importância se mantenha sempre equivalente a 5% (cinco por cento) do saldo a ser executado;

22.6 A GARANTIA DO CONTRATO ou o seu respectivo saldo remanescente, se houver, será restituída ou liberada em favor da empresa CONTRATADA, uma vez verificada a perfeita execução dos serviços, com o respectivo recebimento final da obra objeto desta licitação, na forma do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1.A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.
- 22.2.O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.3.As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.4.Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.
- 22.5.A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial do Município (e-DOM)**.
- 22.6.Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br) e facultativamente no Diário Oficial do Município e/ou pelo site da Prefeitura Municipal De Camaragibe <http://camaragibe.pe.gov.br/>.
- 22.7.Após a publicação da homologação do certame, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (Sala da Comissão Permanente de Licitação CPL), localizada Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão destruídos.
- 22.8.** Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar a ata ou contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento da convocação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município de Camaragibe poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.
- 22.9.O Edital e anexos serão disponibilizados, na íntegra, no menu “Processo Licitatório” da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes> e poderá ser solicitado pelo e-mail da CPL: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br), e ainda estarão disponíveis para consulta, cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, E-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br) com, Fone: (81) 2129-9532.**
- 22.10. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, e demais normas que regem a matéria.
- 22.11. Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.
- 22.12.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Camaragibe/PE.

**22.13. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:**

**Anexo I - Termo de Referência;**

**Anexo II - Modelo da Proposta;**

**Anexo III - Declarações**

**1. Modelo 01- Declaração Unificada de cumprimento aos requisitos de habilitação;**

**2. Modelo 02 - Declaração de ME/EPP;**

**Anexo IV - Modelo de Ata de Registro de Preço**

**Anexo V - Minuta de Contrato**

Camaragibe-PE, 19 de Dezembro de 2022.

**GIVANILDO MEDEIORS DO NASCIMENTO**

**Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação.**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Controle de Ponto mobile para prestação de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos da Secretarias da Prefeitura Municipal de Camaragibe. O serviço se dará por meio de concessão de licença de uso de software, prestação de serviço de instalação, manutenção.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1 A contratação de empresa para fornecimento de sistema para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos deve-se à necessidade de assiduidade e pontualidade dos recursos humano da Prefeitura Municipal de Camaragibe. Que visa promover a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.
- 2.2 A presente contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de controle de ponto dos servidores e para dar maior transparência ao controle de jornada atendendo, assim, à legislação trabalhista (Consolidação das Leis Trabalhistas, CLT Ar. 74, § 2º). A CLT e a Portaria 373 de 25/02/2011 do MTE, que estabelecem a obrigatoriedade de anotações do horário de entrada e saída, através de registro manual, mecânico ou eletrônico, para o estabelecimentos com mais de 10 (dez) empregados
- 2.3 Um dos grandes desafios enfrentados pela Administração tem sido a emissão e o controle mensal da frequência dos servidores. A Prefeitura Municipal de Camaragibe conta com cerca de 3.500 (Três mil e quinhentos) servidores ativos, cuja gestão e controle são de competência das unidades de trabalho e supervisão das Secretarias. A PMCG e suas unidades sofrem com a ausência de tecnologia adequada para auxiliar no controle de assiduidade e pontualidade. O objetivo da contratação para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução dos custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e democratização das informações para todos os níveis hierárquicos da Administração, mantendo em um único cadastro de informações pessoais, permissões e outros dados inerentes à frequência dos servidores.

#### **3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TI DA PMCG**

- 3.1 É fundamental que a estratégia de TIC esteja alinhada dinamicamente à estratégia organizacional, através de instrumentos que garantam a determinação de objetivos convergentes e a execução compassada de projetos e ações. A Diretoria de Tecnologia da Informação, ciente dessa inexorável tendência, pensou na garantia da continuidade desse alinhamento durante a execução dos projetos;
- 3.2 O planejamento estratégico não se constitui apenas no planejamento da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, mas sim no planejamento de TI para toda a PMCG, consolidando perspectivas, objetivos e metas elencadas e discutidas com as diversas áreas organizacionais da instituição, que visam fazer

com que a TI sustente e amplie as estratégias organizacionais.

#### 4. NATUREZA DO OBJETO

ITEM	QUANT	UND	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Software de Controle de Ponto mobile para prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores	<b>12</b>	<b>MÊS</b>	<b>R\$ 23.906,67</b>	<b>R\$ 286.880,04</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				<b>R\$ 286.880,04</b>

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O software deverá ser desenvolvido em plataforma SaaS "Software as a Service", com licenciamento para 12 meses, destinado à área de Gestão de Pessoas, com o objetivo de processar o ponto dos usuários para Registro de Ponto Facial de forma automática apurando horas extras, adicionais noturnos, faltas, atrasos e descontos de DSR, com ênfase na praticidade de operação e velocidade no tratamento de ponto.

- 5.1 Deverá permitir aprovações de ausências, solicitadas pelo processo de justificativas de ausências ao trabalho efetuadas pelos usuários, desta forma facilitando o processo de abonos e agilizando o fechamento dos pontos.
- 5.2 Deverá permitir o registro de ponto via facial pelo aplicativo em dispositivos móveis com sistemas operacionais Android iOS, permitindo também o acesso web via navegador browser para registro de ponto web, ambos com emissão do comprovante de ponto criptografado.
- 5.3 A conexão entre o App Mobile de Registro de Ponto Facial e o sistema de controle Web será em tempo on-line, sempre que houver uma conexão via internet. Possuir Web server incorporado, capaz de realizar o cadastro do empregador público; ler, incluir, excluir e alterar os dados do empregador público e gerenciar as informações abaixo:

Características Principais:

- I. Permitir controlar 16 marcações de horários por dia; Ser possível classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa; Possuir comunicação via modo Rest; Coleta agendada automática com App Mobile de Registro de Ponto Facial; Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (usuários, digitais, data/hora) via interface web;
- II. Atender a administração pública que se adequem à Portaria 1.510 e 373; Acesso totalmente via web ambiente cloud; Cálculo automático do ponto;
- III. Comunicação com o App Mobile de Registro de Ponto Facial;
- IV. Controle automático ou manual de banco de horas e horas extras; Fechamento e adiantamento de banco de horas;
- V. Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;
- VI. Horário de trabalho, feriados e pontes;
- VII. Controle de sobreaviso;
- VIII. Horário de almoço automático (pré-assinalado);
- IX. Controle de marcações por Projeto/Obra; Registro de ponto por exceção (marcações automáticas de acordo com a parametrização realizada em sistema);
- X. Os parâmetros devem ser vinculados por usuários em determinados períodos; Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou



- parcial, individual ou em lote;
- XI. Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme Legislação em Vigor;
- XII. Possuir compensação de pontes;
- XIII. Estruturas de cargos, lotação, jornadas, escalas e centro de custo; Importação de usuários, estrutura via arquivo TXT;
- XIV. Importação de usuários, estrutura via API;
- XV. Importar férias usuário via API;
- XVI. Importar desligamento de usuário via API;
- XVII. Consulta de Atrasos via API;
- XVIII. Consulta de Horas Extras via API;
- XIX. Alteração de Cargos via API;
- XX. Associação de App Mobile de Registro de Ponto Facial via API;
- XXI. Consulta de Marcações via API;
- XXII. Importar desligamento via API;
- XXIII. Importar Desligamento via API;
- XXIV. Consulta de Ocorrências e Justificativas via API;
- XXV. Consulta de Relatórios de Ponto via API;
- XXVI. Exportação das marcações viaarquivo TXT;
- XXVII. Exportação para folha de pagamento com layout configurável e por usuários; Compensação de atraso na hora extra;
- XXVIII. Cálculo de adicional noturno urbano, rural/agropecuária;
- XXIX. Controle de feriados para noturnos, pagando o feriado apenas no dia do feriado;
- XXX. Legendas na tela de ponto para melhor entendimento;
- XXXI. Upgrade de arquivos de faltas, atrasos e justificativas;
- XXXII. Exportação automática para a folha de pagamento;
- XXXIII. Comunicação com outros softwares de folha de pagamento via configuração de layout;
- XXXIV. Perfil voltado para que os usuários façam pedidos de hora extra, faltas e justificativas para abonos;
- XXXV. Controle de afastamentos; Marcações mobile on line e off line;
- XXXVI. Marcações mobile on line com geolocalização;
- XXXVII. Marcações Mobile com reconhecimento Facial;
- XXXVIII. Comprovante de marcação de ponto mobile em PDF;
- XXXIX. Envio do comprovante de ponto para o e-mail do usuário e QR Code; Auditor interno – Compliance para validação das regras da Legislação;
- XL. Gerador de relatórios de acordo com os layouts configurados pelo CONTRATANTE;
- XLI. Painel do gestor com alertas de horários excedentes;
- XLII. Integrador de marcações;
- XLIII. Multi-únicas públicas e unidades públicas filiais ilimitadas; Criação de justificativas para abono ou credito de horas;
- XLIV. Controle de inconsistências e marcações incomuns;
- XLV. Suporte ao CONTRATANTE via chat online e telefônico;
- XLVI. Download dos principais drives no próprio software;
- XLVII. Criação de eventos dentro da necessidade do CONTRATANTE;
- XLVIII. Transferência de pessoas para sub unidades públicas;
- XLIX. Controle de força de trabalho;
  - L. Flexibilidade para criação de horários múltiplos;
  - LI. Log completo de operações do sistema;
  - LII. Bloqueio de outros usuários no período de fechamento;
  - LIII. Usuários separados por grupo;
  - LIV. Banco de horas cíclico;
  - LV. Permitir marcação online e off-line pelo usuário mobile;
  - LVI. Permitir marcação facial no aplicativo mobile;
  - LVII. Gerar Comprovante de ponto mobile ou WEB no dispositivo para controle de ponto externo ou home office;
  - LVIII. Envio de comprovante de marcação ponto Web ou mobile para o e-mail do usuário;

- LIX. Permitir que sejam realizadas as marcações de múltiplos usuários em um único aparelho com celular ou tablete;
- LX. Exportação de relatórios gerenciais para PDF e Excel;
- LXI. Previsão do próximo fechamento de PERÍODO automático;
- LXII. Previsão do próximo fechamento de BANCO DE HORAS automático;
- LXIII. Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalista.
- LXIV. Validações em tempo real:**
- Afastamento;
  - Faixa horária;
  - Intervalo de refeição;
  - Interjornada;
  - Atrasos;
  - Justificativas;
  - Controle de horários;
  - Marcações online mobile;
  - Solicitações realizadas através do perfil de usuários.
- LXV. Possibilitar controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho:**
- Jornadas administrativas normais ou específicas;
  - Possuir formas de indicação de tratamento de eventuais horas suplementares e/ou faltantes com possibilidades de alterações das mesmas pelo administrador;
  - Permitir criar e classificar Horas Extras por tipo de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;
  - Permitir alocação/classificação de Horas Extras por tipos de verbas previamente definidas pelo CONTRATANTE;
  - Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementares eventuais omissões nos registros de entradas e saídas ou indicar marcações indevidas;
  - Possibilitar o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivos pré-cadastrados;
  - Possibilitar que os usuários solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros de entradas e saídas.
  - As solicitações poderão ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo administrador;
  - Permitir sinalizar ao usuário conectado seja administrador ou usuário comum, as inconsistências que devem ser tratadas por ele, de acordo com o seu nível de permissão;
  - Permitir jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados;
  - Permitir jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia);
  - Permitir jornadas flexíveis com períodos de flexibilização;
  - Permitir o cadastro de horários com 02 (dois) ou mais intervalos;
  - Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalistas;
  - Possibilidade de gerar relatórios extras com quantidade de faltas em dias e horas;
  - Funcionalidade captura de geolocalização com perímetro "0" – usuário poderá marcar o ponto em diversos locais durante o dia;
  - Permitir a criação de Workflow de aprovação;
  - Permitir a criação de relatórios pendente, aprovados, recusados;
  - Tela de tratamento de ponto Simples ou Otimizada;
  - Permitir selecionar os eventos que deverão ser exportados para o sistema de folha.
- LXVI. Para todas as jornadas, permitir ser possível identificar:**
- Marcação de refeição opcional ou obrigatória;
  - Jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);
  - Controle de diversos calendários, conforme necessidade da administração pública;
  - Diversos tipos de dia (normal, feriado etc.), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;

- e. Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas conforme a necessidade do usuário.

**LXVII. Apuração do Ponto:**

A identificação e o cálculo de ocorrências de ponto devem ser feitas de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Software, conforme o perfil de cada usuários. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

- a. Apuração de Horas Normais;
- b. Horas extras no intervalo;
- c. Apuração de Horas Extras em dias normais;
- d. Apuração separada das Horas Extras realizadas no Intervalo;
- e. Apuração separada das Horas Extras de interjornada;
- f. Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;
- g. Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados;
- h. Apuração de Horas Noturnas;
- i. Apuração de Atrasos;
- j. Apuração de Saídas Antecipadas;
- k. Apuração de Ausências;
- l. Tolerâncias nas marcações;
- m. Permitir alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram;
- n. Possuir compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas, com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período. (Banco de Horas);
- o. O Software deverá permitir diferentes configurações de apuração de ponto para diferentes cargos e escalas; Permitir compartilhar; Importar biometria para marcações em outros equipamentos;
- p. Permitir que seja realizada a marcação via mobile – Portaria 373; Aprovação de marcações em tempo real.

**LXVIII. Banco de Horas:**

Permitir criar regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas, tais como:

- a. Seleção de ocorrências positivas e negativas que irão compor o banco de horas, com possibilidade de definir em que dias elas serão consideradas e com que valorização elas serão agregadas ao saldo do banco de horas;
- b. Permitir "crédito" ou desconto automático do saldo considerando um limite de horas fixa ou percentual; Possuir extrato de acompanhamento do saldo;
- c. Permitir lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.

**LXIX. Relatórios:**

- a. Emissão de relatório de informações cadastrais;
- b. Estrutura organizacional. Feriados, horários e pessoas;
- c. Emissão de relatório de manutenção;
- d. Ocorrência, Férias, Login, Mapa de ocorrência, ausentes e presentes;
- e. Absenteísmo, resumo de eventos e Escalas de Folgas;
- f. Permite emissão de relatório de exclusões, aberturas de período e inclusões do sistema, assim como qual usuário fez alterações no sistema;
- g. Permitir a exibição de relatórios em tela, impresso e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, HTML;
- h. Relatórios de inconsistências; Extrato de banco de horas;
- i. Fechamento de banco de horas detalhado ou compilado;
- j. Relatórios de pedidos;

**LXX. Emitir Relatórios Padrões:**

- a. Relatório legal de ponto; Espelho de ponto;
- b. Relatório de ocorrências para abonos;
- c. Relatório gerencial de ocorrências e frequência;

- d. Relatório Gerencial GERAL onde numa única tela possam ser visualizados todos os eventos de todos os usuários do período que necessitem ser pesquisados, com atrasos, Horas Diurnas e Noturnas, Extras, Faltas, Folgas, etc.;
- e. Relatórios de acumuladores (gerenciais);
- f. Relatório de saldo de horas;

**LXXI. Funções:**

- a. Permitir configurar níveis de permissão para qualquer item do menu; Permitir limitar a visualização de usuários criados;
- b. Sincronização de usuários, equipamentos e biometrias (quando for o caso), feitas 100% Web pelo Software;
- c. Cadastro da biometria: Possibilitar cadastrar tanto no equipamento quanto no software, aceitando até 02 digitais dos usuários;
- d. Permitir o envio de alertas de atrasos de usuários por e-mail, podendo ser configurado por Setor, local de trabalho ou um determinado usuário;
- e. Tabela de verbas configurável para integração com os códigos da Folha de Pagamento;
- f. Parametrização e adequação conforme necessidade do usuário;
- g. Permitir a pesquisa de usuários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade;
- h. Permitir análise geral do ponto, desde análises individuais de cada usuário como também análise das ocorrências pelos usuários/unidades públicas;
- i. Facilidade de manutenção das informações dos usuários e suas regras de jornada, através de atualizações coletivas de tabelas de horários.

**LXXII. O Software deverá permitir que as funcionalidades realizadas pelos gestores e usuários sejam executadas via web browser (Internet), tais como:**

- a. Permissão de execução de consultas e relatórios.
- b. Permissão para o abono de ocorrências. Manutenção de períodos de afastamentos.
- c. Manutenção das escalas de horários.
- d. Emissão de relatórios gerenciais das marcações de horário, indicações de folgas, horários contratuais, exceções, detalhamento de atrasos, horas suplementares e banco de horas.
- e. Justificativa de ocorrências realizada pelo usuário para possível abono do gestor.
- f. Pré-autorização de horas extras.
- g. Liberação de consulta ao ponto pelos próprios usuários. Importações das marcações para o Software são realizadas de forma automática, desde que conectados à internet ou de formar manual desde que o perfil do usuário permita essa operação;

**LXXIII. Recurso de gestão do perfil de usuários, conforme as necessidades da Administração Pública, abaixo discriminadas:**

- a. Habilitar ou desabilitar telas por usuário.
- b. Habilitar ou desabilitar relatórios, consultas por usuário.

**Cadastros:**

- c. Regra de Cálculo;
- d. Justificativas; Eventos;
- e. Horários (Normal) unidades públicas que se adéquam à Portaria 1.510;
- f. Horário (Normal, Plataforma fixa, isento, livre, Horário Trabalho Pedagógico) unidades públicas que não se adéquam à Portaria 1.510; Unidades Públicas;
- g. Unidades Públicas Filiais;
- h. Tipos de Afastamentos;
- i. Cargos;
- j. Layout exportação da folha;
- k. Layout de importação de usuários;

- l. Layout de importação de estruturas organizacionais;
- m. Layout de exportação de marcações;
- n. Projeto/Obras; Perfis;
- o. Usuários;
- p. usuários e gestores mobile.

**Perfis de usuários e Senhas:**

- q. Permitir a cada usuário Gestor do Software de Controle de Ponto, criar o próprio perfil protegido por senha;
- r. O gestor pode ou não tratar o próprio ponto, de acordo com a necessidade da administração pública;
- s. O gestor poderá fazer pedidos a seu superior.

**Perfil de cada usuário, configurável:**

- t. Funções que podem ser acessadas;
- u. Códigos de abono permitidos;
- v. Períodos que podem ser manipulados e consultados;
- w. Permissões para auto abono e/ou autogerenciamento;
- x. Permitir diversos tipos de grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador;
- y. Permitir a indicação de chefe de setor, de modo que estes tenham acesso às informações referentes aos usuários locados no seu setor.
- z. Permitir regras de aprovação por 1 ou mais gestores (escada ou nó (workflow de aprovação) Possibilidade de Fechamento e Abertura de Período em modo ADMINISTRATIVO Possibilidade de Alteração em Lote do perfil de usuários; Possibilidade de Alteração em lote SOMENTE LEITIURA EM PERÍODO FECHADO; Visibilidade na tela de Usuários dos PERFIS dos usuários.

**Configuração comprovante de Ponto:**

- aa. Assinatura Comprovante.
- bb. Suporte técnico: Via chat e telefone.
- cc. Integração com Software de controle de Acesso

## 6. QUANTIDADES DE PONTOS POR SECRETÁRIA

SECRETARIAS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
Secretaria de Administração	978
Secretaria de Saúde	1409
Secretaria de Educação	804

## 7. TREINAMENTO

- 7.1 A empresa CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento à Prefeitura Municipal de Camaragibe com carga horária necessária a abordar todos os itens especificados no objeto deste Termo e no Edital e prevendo turmas/cursos específicos de acordo com o perfil de acesso de cada profissional que irá operar o sistema.
- 7.2 Fornecer material didático e folders ilustrando as funções dos equipamentos.
- 7.3 CONTRATADA poderá organizar a abordagem do conteúdo da maneira que explore ao máximo as configurações que considere relevantes aos funcionários que irão operar o sistema.
- 7.4 O treinamento deverá compreender os seguintes requisitos mínimos:
  - 7.4.1 Apresentação do software e suas características técnicas e operacionais, abordando toda a operação do sistema de Gestão de Ponto Eletrônico. Por se tratar de software complexo e com alto grau de controles e configurações, todos os itens do sistema, deverão fazer parte do conteúdo programático de treinamento aos usuários que irão operar o sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.
  - 7.4.2 Os usuários que irão operar o sistema e que serão treinados serão indicados pela CONTRATANTE.
  - 7.4.3 É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de

- equipamentos de mídia e de informática necessários para a aplicação do treinamento.
- 7.4.4 A CONTRATANTE disponibilizará espaço físico adequado para a execução dos treinamentos dentro de suas dependências ou outro espaço público adequado e disponível para a aplicação do treinamento.
- 7.4.5 O treinamento tem como objetivo demonstrar a utilização do software e as suas funcionalidades básicas e avançadas.
- 7.4.6 O treinamento operacional deverá ter duração diária máxima de 04(quatro) horas, em dias úteis consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades do CONTRATANTE, abrangendo todos os componentes a serem fornecidos;
- 7.4.7 O treinamento contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, cartazes, material didático e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.
- 7.4.8 A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias para o treinamento dos servidores que gerenciam o sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.
- 7.4.9 Os técnicos que ministrarão os treinamentos deverão ter conhecimento amplo das ferramentas a fim de se explorar todos os recursos do software e equipamentos;
- 7.4.10 Se houver necessidade de treinamentos técnicos em centro específicos e que haja a necessidade de deslocamento ou viagens, todos os custos de transporte, alimentação, repouso e etc., serão por conta da CONTRATADA;
- 7.4.11 A CONTRATANTE fica resguardado o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

## **8. INSTALAÇÃO**

- 8.1 A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases: instalação dos produtos básicos, treinamentos, acompanhamento da parametrização, migração de dados e históricos, acompanhamento da execução e acompanhamento da entrada de produção.
- 8.2 A CONTRATADA deverá finalizar o processo de implantação, configuração em no máximo 10 dias úteis a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.
- 8.3 A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro ou carga, de todos os dados na solução adquirida no banco de dados do Software de Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores, tais como faixas de horários, configuração de escalas, banco de horas e demais parâmetros pertinentes.
- 8.4 A CONTRATADA deverá fornecer os mecanismos para a migração dos dados via web services.
- 8.5 A CONTRATANTE deve ser responsável por disponibilizar os dados para migração dos atuais sistemas com a orientação e apoio da CONTRATADA.
- 8.6 Os serviços associados ao fornecimento do produto devem ser fornecidos pela própria empresa CONTRATADA, sendo vedadas subcontratações.
- 8.7 Toda documentação fornecida relativa ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português do Brasil.
- 8.8 Acompanhamento técnico dos usuários nas dependências da Prefeitura Municipal de Camaragibe, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período mínimo de 30 (trinta) dias após conclusão dos serviços de implantação e treinamento, para acompanhar a fase de fechamento de competência.



- 8.9 O acompanhamento técnico pelo período mínimo de 30 (trinta) dias deverá ser composto por, pelo menos, 01 (um) técnico com amplo domínio de software. O acompanhamento técnico será de forma presencial no horário de expediente da CONTRATANTE.
- 8.10 A CONTRATANTE fornecerá banco de dados necessário para identificação dos servidores da municipalidade que serão cadastrados pela empresa. Esse banco de dados deverá conter todas as informações necessárias para identificação individual dos servidores e também o local de trabalho.
- 8.11 Os servidores que não puderem ter o cadastro efetuado por motivos de força maior como: Férias, Afastamentos e etc., deverão ser catalogados para que, em momento oportuno, a CONTRATANTE faça o devido cadastro.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1 A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;
- 9.3 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;
- 9.4 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;
- 9.5 Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços;
- 9.6 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- 9.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
- 9.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 9.10 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 9.11 Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;
- 9.12 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 9.13 Solicitar à CONTRATADA a correção imediata de qualquer defeito ou inconsistência no software que não atenda as especificações constantes neste instrumento;
- 9.14 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 9.15 Caso seja de interesse da CONTRATANTE e demonstrada a vantajosidade da administração em prorrogar o contrato, a mesma deverá notificar a CONTRATADA, no mínimo 30 dias antes da data fatal do contrato a manifestação de interesse em prorrogar o contrato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, de imediato, a partir do recebimento da

- Ordem de Serviço emitida pela Secretária de Administração;
- 10.2 Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;
  - 10.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;
  - 10.4 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceito pelo Gabinete Chefia do Poder Executivo Municipal, não serão considerados como inadimplemento contratual;
  - 10.5 A implantação será realizada em até no máximo 20 dias contados a partir do início dos serviços;
  - 10.6 A implantação será realizada em até no máximo 20 dias contados a partir do início dos serviços;
  - 10.7 Se for o caso, indicar terceiros idôneos para a realização de serviços que exijam habilitação legal específica e sob sua exclusiva responsabilidade.
  - 10.8 Da Proteção de Dados Pessoais
  - 10.9 A CONTRATADA se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
    - 10.10 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
    - 10.11 O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
    - 10.12 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-a por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
    - 10.13 Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
    - 10.14 Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;
    - 10.15 Haverá cooperação mútua no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de

Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

- 10.16 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD;
- 10.17 A CONTRATADA se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e/ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados.

## **11. REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

- 11.1 Banco de dados e licenças associadas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no objeto entregue;
- 11.2 Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- 11.3 O software de Gestão de Ponto Eletrônico deverá, obrigatoriamente, compartilhar, importar, exportar dados para o sistema de folha de pagamento, utilizando rotinas automáticas através de triggers, views, procedures ou outros meios tecnológicos de banco de dados disponíveis. Todo esse processo deverá ser configurado para utilização amigável pelos usuários comuns ao sistema de Gestão de Ponto Eletrônico;
- 11.4 Possuir redundância de servidores de dados, permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores; MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE
- 11.5 A empresa contratada deve ser responsável em manter o recurso de "help" sempre atualizado com as funções do sistema;
- 11.6 Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
- 11.7 O sistema deve ser parametrizável pelo usuário, observando restrições de acesso.
- 11.8 O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos.
- 11.9 O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
- 11.10 O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas.
- 11.11 O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela CONTRATANTE, utilizando-se de integrações nativas ou via web services.
- 11.12 A CONTRATADA deverá garantir as cópias de segurança (backup)
- 11.13 diárias do sistema, bem como seu correto armazenamento e disponibilidade no caso de necessidade de restauração dos dados. Deverá manter a CONTRATANTE informada de eventuais falhas que necessitem de restauração dos dados;
- 11.14 A empresa CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação e funcionamento do sistema pela equipe a ser designada pelo CONTRATANTE.
- 11.15 O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a documentação completa, em papel, meio eletrônico ou online e escrito em língua Portuguesa do Brasil.
- 11.16 A aplicação deverá ser hospedada em Cloud Computing em ambiente WEB e os custos de hospedagem correrão por conta da CONTRATADA por todo o período da vigência do contrato.

- 11.17 Garantia de unicidade de registros na base de dados utilizada, garantindo a inexistência de redundância de informações no sistema, possibilitando que a atualização de determinado registro seja único.
- 11.18 Para cada um dos sistemas ou módulos integrados licitados, no que couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Instalação, Configuração, Customização, parametrização de tabelas e cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, adequação de relatórios e logotipos, estruturação de níveis de acesso e habilitações dos usuários dos sistemas, adequação das fórmulas de cálculo e desenvolvimento de rotinas necessárias por força de Leis Federais, Estaduais ou Municipais.
- 11.19 A CONTRATADA deverá ser responsável pela elaboração das cópias de segurança (backups) referente aos bancos de dados envolvidos em toda a solução.
- 11.20 As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 11.21 A aplicação deverá incorporar ferramenta para dados panorâmicos estatísticos gerenciais.
- 11.22 Utilizar o TCP/IP e DHCP como protocolo básico de comunicação entre diversas camadas da aplicação, deve, por motivo de segurança, utilizar o protocolo HTTPS e ser criptografada.

## **12. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 12.1O AMBIENTE INFORMATIZADO disponibilizado pela CONTRATADA para a CONTRATANTE o será sob forma de fornecimento de LICENÇA DE USO ANUAL, com limite de usuários;
- 12.2Durante o período do CONTRATO, a CONTRATADA deverá manter o ambiente tecnológico de software e bases de dados sempre atualizados com a última versão;
- 12.3Os conteúdos presentes nas BASES DE DADOS componentes do Ambiente Informatizado serão, desde sua captura, de PROPRIEDADE DA CONTRATANTE, devendo esta ter total acesso às informações durante e após o período do contrato, através de backup que pode ser gerado pela CONTRATANTE, e sendo de seu controle a divulgação ou não das mesmas.

## **13. VIGÊNCIA**

- 13.1Prazo de vigência do(s) contrato(s) será de 12 (doze) meses, com a execução a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos, até o limite de 60 meses, mediante aditivos, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93;
- 13.2O prazo de prorrogação citado no sub-item anterior (60 meses) poderá ser prorrogado por mais doze meses em caráter excepcional, desde que justificado e mediante autorização da autoridade superior, nos termos do §4º do Art. 57 do mesmo Códex.

## **14. FISCALIZAÇÃO**

- 14.1É reservado ao CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designados;
- 14.2Durante a vigência do contrato firmado, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Servidor(a) XXXX, matrícula: XXXX e CPF/MF nº XXXXX, da Secretaria de Administração, devidamente designado para esse fim;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas

funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

## **15. DESNECESSIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1O Tribunal de Contas da União (TCU) já vem recomendando ao longo dos anos para que Administração adote como regra o uso do Registro de Preços sempre que presente uma das hipóteses permissivas, conforme o Acórdão nº. 56/1999 - Plenário. Relator: Ministro Marcos Vileça, no Acórdão nº. 1.365/2003 – Plenário. Rel.: Min. Marcos Vileça, e no mesmo sentido o Acórdão nº. 218/2008 - 1ª Câmara. Relator: Ministro Valmir Campelo;
- 15.2Cabe ressaltar que o §2º do art. 7º do Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013 tornou expressa uma das maiores vantagens do Registro de Preços, justamente a de não se exigir dotação orçamentária para sua realização, "in verbis":

*Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade [...] ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.*

*[...].*

*§2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. (g.n)*

- 15.3Com a adoção do Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros;
- 15.4O TCU entende que o Registro de Preços é uma ferramenta adequada a enfrentar as restrições orçamentárias, conforme o Acórdão nº. 3.146/2004 - 1ª Câmara;
- 15.5Salienta-se que a Administração não está obrigada a firmar contratos simplesmente da existência de preços registrados, ficando apenas assegurado a vencedor da ata a preferência em igualdade de condições, nos termos do §4º do art. 15 da Lei nº. 8.666/93, "in verbis":

*Art. 15 [...]:*

*[...].*

*§4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. (g.n)*

- 15.6No sistema convencional de licitação, a Administração tem que ter prévia dotação orçamentária, porque há um compromisso que só em caráter excepcional pode ser revogado e anulado, conforme o art. 7º, §2º, inciso III c/c o art. 14, da Lei nº 8.666/93 c/c o art. 3º da Lei nº. 10.520/2002, observando ainda a LOA do respectivo exercício financeiro;
- 15.7Restando para a fase contratual a indicação e ratificação da disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros, conforme o art. 7º, §2º c/c o art. 14, da Lei nº 8.666/93, e ainda



com a LOA para o exercício de 2022, c/c o art. 3º da Lei nº. 10.520/2002;

- 15.8 Com efeito, nota-se que não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária, porque o Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública, em face à expressa disposição legal nesse sentido, conforme o §2º do art. 7º do Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013.

## **16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **16.1 Habilitação jurídica**

- 16.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 16.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 16.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 16.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 16.1.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

### **16.2 Qualificação Econômico-Financeira**

- 16.2.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 16.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 16.2.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 16.2.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

### **16.3 Qualificação Técnica**

- 16.3.1 Comprovação de experiência prévia de fornecimento de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado;
- 16.3.2 Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestados(s) que apresentar(em), no mínimo, 30% (trinta por cento) das quantidades estimadas na licitação;
- 16.3.3 Para efeito do subitem 16.3.2, será admitido somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados;
- 16.3.4 Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

## **17. DO PAGAMENTO**

- 17.10 pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 17.20 pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;
- 17.3A Administração reserva-se no direito de suspender o



- pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 17.4O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;
- 17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;
- 17.6 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- 17.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 17.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 17.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1 Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta contratação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do global contratado.
- b) Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) valor do global contratado.
- c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido.
- d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global contratado.
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da

execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18.2 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 18.1.

I – Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.

II – Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III – Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

IV – Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

V – Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

VI – Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

18.3 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

18.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

18.5 Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

18.6 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso;

18.7 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

18.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

## **19. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

19.1 A modalidade de licitação a ser adotada será o Pregão.

19.2 O critério de julgamento das propostas será pelo menor preço global, tomando como referência pesquisa prévia de mercado;

19.3 Os preços finais totais propostos não poderão ultrapassar os preços totais estimados pela Secretaria de Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

## **20. CONDIÇÕES GERAIS**

DO REAJUSTE:

20.1 Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado, a pedido da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

20.2 Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

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

20.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço

do valor remanescente.

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

#### DA RESCISÃO

20.6 A inexecução parcial ou total do CONTRATO enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

20.7 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 78, § único da Lei nº 8.666/1993).

20.8 A rescisão do CONTRATO poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da PMCG, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a PMCG; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

#### 21. FORO

21.1 Nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes da execução do contrato que não possam ser dirimidas administrativamente é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### 22. RESPONSÁVEL DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela DIRETORIA DE COMPRAS Municipal vinculada ao SECAD e revisado pela Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, integrando o processo administrativo formalizado com vistas à instauração do certame licitatório e constituindo-se parte do Contrato.

Camaragibe-PE, 28 novembro de 2022

\_\_\_\_\_  
Thiago França

#### **Assessor Técnico II**

Responsável pelo Termo de Referência

De acordo, a que se dá seguimento.

#### **Keyth Augusta**

Secretária Municipal de Administração  
em exercício

#### **Mauro José da Silva**

Secretário Municipal de Educação

#### **Elaine Alves**

Secretária Municipal de Saúde em exercício

**Anexo II - Modelo de Proposta de Preços**

**Camaragibe (PE), .... de ..... de 20(...).**

AO  
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

**Ref.: Pregão Eletrônico nº 00/2022/PLXX/2022/PMCG**

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO:

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (prazo por extenso) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas. Obs.: mínimo de 60 (sessenta dias).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: **Conforme estipulado no Contrato e subsidiariamente na Lei 8.666/93.**

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: **O prazo de vigência do(s) Contrato(s) respeitará o limite dos créditos orçamentários, nos termos do disposto no art. 57 da Lei 8.666/93 e da Lei de Responsabilidade Fiscal, com vigência até 31/12/2022.**

PREÇO AJUSTADO

**O preço é de R\$ ..... (....por extenso...) e o preço**

DADOS DO LICITANTE

**Razão social: CNPJ:**

**Nome fantasia da empresa, se houver:**

**Inscrição Estadual:**

**Classificação tributária Endereço completo:**

**Cidade: CEP:**

**Home Page: e-mail (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):**

**Fone(s): fax:**

DADOS BANCÁRIOS

**Banco:**

**Agência (nome e número):**

**Conta corrente (nome do correntista e número):**

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU PREPOSTO\*

**Nome:**

**Identidade: CPF:**

**Fone(s): e-mail (para recebimento de comunicados durante a vigência do contrato):**

**Celular:**

**(\*) Responsável pela assinatura do contrato, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.**

(LOCAL E DATA).

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

### Anexo III - Declarações

#### Modelo 01 - Declaração Unificada de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Processo Licitatório nº 000/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

Pregão eletrônico nº 000/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

OBJETO:

**Empresa:**

**Endereço completo:**

**CNPJ:**                      **Telefone:**                      **E-mail:**

**Contrato original:**                      **Data de assinatura:**

**Declaramos(1) sob as penas da lei, inclusive para efeito do disposto nos artigos 82 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que:**

1.  Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Pregão Eletrônico nºxx/2022;
2.  Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93;
3. Que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas;
4.  Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação;
5. Que nos comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e habilitação exigidas na licitação;
6. DECLARO, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e funcional, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Camaragibe-PE;
7. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado exerceu cargo no Prefeitura Municipal de Camaragibe no período de 6 (seis) meses contados de sua dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria; (Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, art. 6º, inciso II, alínea "c")
8. A empresa não foi condenada à suspensão ou interdição de suas atividades por atos lesivos à administração pública; (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, arts. 5º e 19)
9. A empresa não foi proibida, na pessoa de seus dirigentes e sócios, de contratar com o Poder Público em razão de improbidade administrativa; (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 12)
10. **Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos**
11. **Integram o quadro societário da empresa, com poder de decisão(2):**

Nome	CPF	Cargo	Data Início
------	-----	-------	-------------

--	--	--	--

**12. A empresa está ciente de que é de sua responsabilidade a certificação, junto aos dirigentes, empregados e pessoal vinculado a qualquer título, das condições de que tratam os itens 1 a 11;**

Local e data	Identificação e assinatura do(s) declarante(s) <sup>(3)</sup>  Nome[s]
--------------	--

Importante:

**(1)Esta declaração deve ser encaminhada por ocasião da assinatura do contrato, de eventuais prorrogações contratuais e sempre que houver alteração em declaração anterior.**

**(2)Nas prorrogações contratuais, encaminhar cópia do contrato social, caso tenha alterações em relação àquele encaminhado anteriormente à Prefeitura Municipal de Camaragibe.**

**(3)O(s) declarantes deve(m) ser integrante(s) do quadro societário relacionado no item 11.**



**Modelo 02 - Declaração ME/EPP/MEI**

AO  
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

**Ref.: Pregão Eletrônico nº 00/2022/PL000/2022/PMCG**

**OBJETO:**

REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (NOME DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU SÓCIOS E DEMAIS QUALIFICAÇÕES) \_\_\_\_\_, da empresa (NOME DA EMPRESA E CNPJ) \_\_\_\_\_, com sede à (ENDERECO DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, para fins de participação na PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2022/SECED vem DECLARAR que o movimento da Receita Bruta Anual da empresa não excede o limite fixados no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e enquanto Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte vem REQUERER tratamento diferenciado conforme previsto naquele Diploma Legal.

**1. Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.**

**2. Declaramos também que:**

**( ) somos optante do simples nacional.**

**( ) NÃO somos optante do simples nacional.**

(LOCAL E DATA).

\_\_\_\_\_

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**Anexo IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NumeroProcesso]**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [xx/2022]**

Pelo presente instrumento, o órgão contratante [**RazaoSocialPromotor**], inscrito no CNPJ nº [DocumentoPromotor], com endereço [EnderecoPromotor], na cidade de [CidadePromotor], neste ato representado pelo ordenador, [**NomeAutoridade**] portador da Cédula de Identidade nº [Documento2Autoridade], e inscrito no CPF/MF sob o nº [DocumentoAutoridade], nos termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs [Regulamento], e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº [NumeroProcesso], homologado em [DataHomologacao], integrante do Processo Administrativo nº [NumAdmProcesso], por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa [RazaoSocialParticipante], CNPJ nº [DocumentoParticipante], com endereço [EnderecoParticipante], CEP [CepParticipante], representada por [NomeRepresentante], Carteira de identidade nº [Documento2Representante], inscrito no CPF nº [DocumentoRepresentante], observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

**1- DO OBJETO:**

1- A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de [**Objeto**] para atender a as necessidades do órgão contratante por [ValidadeContrato].

1.1- Do órgão contratante [NomeFantasiaPromotor], descritos no "**DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**", anexo a esta **ATA**;

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

**2- DA VIGÊNCIA:**

2.1- A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

**3- DA VINCULAÇÃO:**

3.1- O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs [Regulamento], bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

**4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:**

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

#### **5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:**

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente **ATA**, constam do "**DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**", anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

#### **6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

6.1- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.2- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.3- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente **ATA**;

6.4- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.5- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de [ValidadeContrato] a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.6- A contratada deverá observar, na execução da presente **ATA** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.7- Dentro do prazo de vigência desta **ATA**, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

#### **7- DO PAGAMENTO:**

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de [PrazoPagamento], contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta **ATA**;

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de “duplicatas simuladas”, demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a **ATA** seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a consequente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade

Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea “d” do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

## **8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente **ATA**, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de [CidadePromotor] por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade “multa” não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta **ATA**, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

## 9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta **ATA**;

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s) praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente **ATA**, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## 10- DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;
- 10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado, designado formalmente órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:
- 10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;
- 10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;
- 10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;
- 10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.
- 10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;
- 10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

## 11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

- 11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:
- 11.1.1- Greve geral;
- 11.1.2- Calamidade pública;
- 11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;
- 11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,
- 11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.
- 11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o órgão contratante;
- 11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

## 12- DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

### 12.1- O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá:

- 12.1.1- Acompanhar, fiscalizar e assinar a Ata de Registro de Preços;
- 12.1.2. Publicar a ATA no no órgão da imprensa oficial;



**12.1.3-** Autorizar os órgãos participantes e não participantes a formalizar as adesões nos quantitativos determinados;

**12.1.4-** Observar os limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes, na legislação vigente;

**12.1.5-** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

**12.1.6-** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento da Ata de Registro de Preços.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

**13.1-** A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

**13.1.1-** Manter o preço proposto pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

**13.1.2-** Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;

**13.1.3-** Quando devidamente convocada, comparecer para assinar os contratos decorrentes da desta Ata de Registro de Preços.

**13.1.4-** Prestar informações solicitadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

**13.1.5-** Designar preposto para, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, representá-la perante o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

### **14- DO FORO**

**14.1-** Nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **15- DA PUBLICIDADE**

**15.1-** O extrato da presente ata de registro de preços será publicado no órgão da imprensa oficial, conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

---

[NomeAutoridade]  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

[RazaoSocialParticipante]  
**DETENTORA DA ATA**

[CidadePromotorSemUF], [DiaAtual] de [MesAtualNome] de [AnoAtual]

### **DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**

## CONTRATO Nº XX/XX

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA A GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE E A EMPRESA XX CNPJ Nº XX, CONFORME PREGÃO Nº XX/XX, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XX.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, através da SECRETARIA DE XX, estabelecida na XX, XX – XX – CEP XX, inscrita no CNPJ sob o nº XX, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) de XX, o(a) Sr(a). **XX**, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XX, domiciliado XX, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **XX** CNPJ Nº XX, com endereço à XX, CEP XX, neste ato legalmente representada pelo(a) Sr(a). **XX**, brasileiro(a), CPF/MF sob nº XX, doravante designada **CONTRATADA**, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas aplicáveis.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Controle de Ponto mobile para prestação de solução integrada de controle de gestão de frequência dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal, a fim de atender as necessidades do órgão por um período de 12 (doze) meses.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 O AMBIENTE INFORMATIZADO disponibilizado pela CONTRATADA para a CONTRATANTE o será sob forma de fornecimento de LICENÇA DE USO ANUAL, com limite de usuários;

3.2 Durante o período do CONTRATO, a CONTRATADA deverá manter o ambiente tecnológico de software e bases de dados sempre atualizados com a última versão;

3.3 Os conteúdos presentes nas BASES DE DADOS componentes do Ambiente Informatizado serão, desde sua captura, de PROPRIEDADE DA CONTRATANTE, devendo esta ter total acesso às informações durante e após o período do contrato, através de backup que pode ser gerado pela CONTRATANTE, e sendo de seu controle a divulgação ou não das mesmas.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 O software deverá ser desenvolvido em plataforma SaaS “Software as a Service”, com licenciamento para 12 meses, destinado à área de Gestão de Pessoas, com o objetivo de processar o ponto dos usuários para Registro de Ponto Facial de forma automática apurando horas extras, adicionais noturnos, faltas, atrasos e descontos de DSR, com ênfase na praticidade de operação e velocidade no tratamento de ponto.

4.2 Deverá permitir aprovações de ausências, solicitadas pelo processo de justificativas de ausências ao trabalho efetuadas pelos usuários, desta forma facilitando o processo de abonos e agilizando o fechamento dos pontos.

4.3 Deverá permitir o registro de ponto via facial pelo aplicativo em dispositivos móveis com sistemas operacionais Android iOS, permitindo também o acesso web via navegador browser para registro de ponto web, ambos com emissão do comprovante de ponto criptografado.

4.4 A conexão entre o App Mobile de Registro de Ponto Facial e o sistema de controle Web será em tempo on-line, sempre que houver uma conexão via internet. Possuir Web server incorporado, capaz de realizar o cadastro do empregador público; ler, incluir, excluir e alterar os dados do empregador público e gerenciar as informações abaixo:

Características Principais:

I. Permitir controlar 16 marcações de horários por dia; Ser possível classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa; Possuir comunicação via modo Rest; Coleta agendada automática com

App Mobile de Registro de Ponto Facial; Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (usuários, digitais, data/hora) via interface web;

II. Atender a administração pública que se adequem à Portaria 1.510 e 373; Acesso totalmente via web ambiente cloud; Cálculo automático do ponto;

III. Comunicação com o App Mobile de Registro de Ponto Facial;

IV. Controle automático ou manual de banco de horas e horas extras; Fechamento e adiantamento de banco de horas;

V. Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;

VI. Horário de trabalho, feriados e pontes;

VII. Controle de sobreaviso;

VIII. Horário de almoço automático (pré-assinalado);

IX. Controle de marcações por Projeto/Obra; Registro de ponto por exceção (marcações automáticas de acordo com a parametrização realizada em sistema);

X. Os parâmetros devem ser vinculados por usuários em determinados períodos; Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;

XI. Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme Legislação em Vigor;

XII. Possuir compensação de pontes;

XIII. Estruturas de cargos, lotação, jornadas, escalas e centro de custo; Importação de usuários, estrutura via arquivo TXT;

XIV. Importação de usuários, estrutura via API;

XV. Importar férias usuário via API;

XVI. Importar desligamento de usuário via API;

XVII. Consulta de Atrasos via API;

XVIII. Consulta de Horas Extras via API;

- XIX. Alteração de Cargos via API;
- XX. Associação de App Mobile de Registro de Ponto Facial via API;
- XXI. Consulta de Marcações via API;
- XXII. Importar desligamento via API;
- XXIII. Importar Desligamento via API;
- XXIV. Consulta de Ocorrências e Justificativas via API;
- XXV. Consulta de Relatórios de Ponto via API;
- XXVI. Exportação das marcações via arquivo TXT;
- XXVII. Exportação para folha de pagamento com layout configurável e por usuários; Compensação de atraso na hora extra;
- XXVIII. Cálculo de adicional noturno urbano, rural/agropecuária;
- XXIX. Controle de feriados para noturnos, pagando o feriado apenas no dia do feriado;
- XXX. Legendas na tela de ponto para melhor entendimento;
- XXXI. Upgrade de arquivos de faltas, atrasos e justificativas;
- XXXII. Exportação automática para a folha de pagamento;
- XXXIII. Comunicação com outros softwares de folha de pagamento via configuração de layout;
- XXXIV. Perfil voltado para que os usuários façam pedidos de hora extra, faltas e justificativas para abonos;
- XXXV. Controle de afastamentos; Marcações mobile on line e off line;
- XXXVI. Marcações mobile on line com geolocalização;
- XXXVII. Marcações Mobile com reconhecimento Facial;
- XXXVIII. Comprovante de marcação de ponto mobile em PDF;

- XXXIX. Envio do comprovante de ponto para o e-mail do usuário e QR Code; Auditor interno – Compliance para validação das regras da Legislação;
- XL. Gerador de relatórios de acordo com os layouts configurados pelo CONTRATANTE;
- XLI. Painel do gestor com alertas de horários excedentes;
- XLII. Integrador de marcações;
- XLIII. Multi-úndades públicas e unidades públicas filiais ilimitadas; Criação de justificativas para abono ou credito de horas;
- XLIV. Controle de inconsistências e marcações incomuns;
- XLV. Suporte ao CONTRATANTE via chat online e telefônico;
- XLVI. Download dos principais drives no próprio software;
- XLVII. Criação de eventos dentro da necessidade do CONTRATANTE;
- XLVIII. Transferência de pessoas para sub unidades públicas;
- XLIX. Controle de força de trabalho;
- L. Flexibilidade para criação de horários múltiplos;
- LI. Log completo de operações do sistema;
- LII. Bloqueio de outros usuários no período de fechamento;
- LIII. Usuários separados por grupo;
- LIV. Banco de horas cíclico;
- LV. Permitir marcação online e off-line pelo usuário mobile;
- LVI. Permitir marcação facial no aplicativo mobile;
- LVII. Gerar Comprovante de ponto mobile ou WEB no dispositivo para controle de ponto externo ou home office;
- LVIII. Envio de comprovante de marcação ponto Web ou mobile para o e-mail do usuário;



LIX. Permitir que sejam realizadas as marcações de múltiplos usuários em um único aparelho com celular ou tablete;

LX. Exportação de relatórios gerenciais para PDF e Excel;

LXI. Previsão do próximo fechamento de PERÍODO automático;

LXII. Previsão do próximo fechamento de BANCO DE HORAS automático;

LXIII. Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalista.

LXIV. Validações em tempo real:

a. Afastamento;

b. Faixa horária;

c. Intervalo de refeição;

d. Interjornada;

e. Atrasos;

f. Justificativas;

g. Controle de horários;

h. Marcações online mobile;

i. Solicitações realizadas através do perfil de usuários.

LXV. Possibilitar controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho:

a. Jornadas administrativas normais ou específicas;

b. Possuir formas de indicação de tratamento de eventuais horas suplementares e/ou faltantes com possibilidades de alterações das mesmas pelo administrador;

c. Permitir criar e classificar Horas Extras por tipo de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;

d. Permitir alocação/classificação de Horas Extras por tipos de verbas previamente definidas pelo CONTRATANTE;

- e. Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementares eventuais omissões nos registros de entradas e saídas ou indicar marcações indevidas;
  - f. Possibilitar o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivos pré-cadastrados;
  - g. Possibilitar que os usuários solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros de entradas e saídas.
  - h. As solicitações poderão ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo administrador;
  - i. Permitir sinalizar ao usuário conectado seja administrador ou usuário comum, as inconsistências que devem ser tratadas por ele, de acordo com o seu nível de permissão;
  - j. Permitir jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados;
  - k. Permitir jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia);
  - l. Permitir jornadas flexíveis com períodos de flexibilização;
  - m. Permitir o cadastro de horários com 02 (dois) ou mais intervalos;
  - n. Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalistas;
  - o. Possibilidade de gerar relatórios extras com quantidade de faltas em dias e horas;
  - p. Funcionalidade captura de geolocalização com perímetro “0” – usuário poderá marcar o ponto em diversos locais durante o dia;
  - q. Permitir a criação de Workflow de aprovação;
  - r. Permitir a criação de relatórios pendente, aprovados, recusados;
  - s. Tela de tratamento de ponto Simples ou Otimizada;
  - t. Permitir selecionar os eventos que deverão ser exportados para o sistema de folha.
- LXVI. Para todas as jornadas, permitir ser possível identificar:
- a. Marcação de refeição opcional ou obrigatória;
  - b. Jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);

- c. Controle de diversos calendários, conforme necessidade da administração pública;
- d. Diversos tipos de dia (normal, feriado etc.), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;
- e. Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas conforme a necessidade do usuário.

#### LXVII. Apuração do Ponto:

A identificação e o cálculo de ocorrências de ponto devem ser feitas de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Software, conforme o perfil de cada usuários. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

- a. Apuração de Horas Normais;
- b. Horas extras no intervalo;
- c. Apuração de Horas Extras em dias normais;
- d. Apuração separada das Horas Extras realizadas no Intervalo;
- e. Apuração separada das Horas Extras de interjornada;
- f. Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;
- g. Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados;
- h. Apuração de Horas Noturnas;
- i. Apuração de Atrasos;
- j. Apuração de Saídas Antecipadas;
- k. Apuração de Ausências;
- l. Tolerâncias nas marcações;
- m. Permitir alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram;

- n. Possuir compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas, com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período. (Banco de Horas);
- o. O Software deverá permitir diferentes configurações de apuração de ponto para diferentes cargos e escalas; Permitir compartilhar; Importar biometria para marcações em outros equipamentos;
- p. Permitir que seja realizada a marcação via mobile – Portaria 373; Aprovação de marcações em tempo real.

**LXVIII. Banco de Horas:**

Permitir criar regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas, tais como:

- a. Seleção de ocorrências positivas e negativas que irão compor o banco de horas, com possibilidade de definir em que dias elas serão consideradas e com que valorização elas serão agregadas ao saldo do banco de horas;
- b. Permitir “crédito” ou desconto automático do saldo considerando um limite de horas fixa ou percentual; Possuir extrato de acompanhamento do saldo;
- c. Permitir lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.

**LXIX. Relatórios:**

- a. Emissão de relatório de informações cadastrais;
- b. Estrutura organizacional. Feriados, horários e pessoas;
- c. Emissão de relatório de manutenção;
- d. Ocorrência, Férias, Login, Mapa de ocorrência, ausentes e presentes;
- e. Absenteísmo, resumo de eventos e Escalas de Folgas;
- f. Permite emissão de relatório de exclusões, aberturas de período e inclusões do sistema, assim como qual usuário fez alterações no sistema;
- g. Permitir a exibição de relatórios em tela, impresso e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, HTML;

h. Relatórios de inconsistências; Extrato de banco de horas;

i. Fechamento de banco de horas detalhado ou compilado;

j. Relatórios de pedidos;

LXX. Emitir Relatórios Padrões:

a. Relatório legal de ponto; Espelho de ponto;

b. Relatório de ocorrências para abonos;

c. Relatório gerencial de ocorrências e frequência;

d. Relatório Gerencial GERAL onde numa única tela possam ser visualizados todos os eventos de todos os usuários do período que necessitem ser pesquisados, com atrasos, Horas Diurnas e Noturnas, Extras, Faltas, Folgas, etc.;

e. Relatórios de acumuladores (gerenciais);

f. Relatório de saldo de horas;

LXXI. Funções:

a. Permitir configurar níveis de permissão para qualquer item do menu; Permitir limitar a visualização de usuários criados;

b. Sincronização de usuários, equipamentos e biometrias (quando for o caso), feitas 100% Web pelo Software;

c. Cadastro da biometria: Possibilitar cadastrar tanto no equipamento quanto no software, aceitando até 02 digitais dos usuários;

d. Permitir o envio de alertas de atrasos de usuários por e-mail, podendo ser configurado por Setor, local de trabalho ou um determinado usuário;

e. Tabela de verbas configurável para integração com os códigos da Folha de Pagamento;

f. Parametrização e adequação conforme necessidade do usuário;

g. Permitir a pesquisa de usuários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade;

h. Permitir análise geral do ponto, desde análises individuais de cada usuário como também análise das ocorrências pelos usuários/unidades públicas;

i. Facilidade de manutenção das informações dos usuários e suas regras de jornada, através de atualizações coletivas de tabelas de horários.

LXXII. O Software deverá permitir que as funcionalidades realizadas pelos gestores e usuários sejam executadas via web browser (Internet), tais como:

a. Permissão de execução de consultas e relatórios.

b. Permissão para o abono de ocorrências. Manutenção de períodos de afastamentos.

c. Manutenção das escalas de horários.

d. Emissão de relatórios gerenciais das marcações de horário, indicações de folgas, horários contratuais, exceções, detalhamento de atrasos, horas suplementares e banco de horas.

e. Justificativa de ocorrências realizada pelo usuário para possível abono do gestor.

f. Pré-autorização de horas extras.

g. Liberação de consulta ao ponto pelos próprios usuários. Importações das marcações para o Software são realizadas de forma automática, desde que conectados à internet ou de formar manual desde que o perfil do usuário permita essa operação;

LXXIII. Recurso de gestão do perfil de usuários, conforme as necessidades da Administração Pública, abaixo discriminadas:

a. Habilitar ou desabilitar telas por usuário.

b. Habilitar ou desabilitar relatórios, consultas por usuário.

Cadastros:

c. Regra de Cálculo;

d. Justificativas; Eventos;

e. Horários (Normal) unidades públicas que se adéquam à Portaria 1.510;

f. Horário (Normal, Plataforma fixa, isento, livre, Horário Trabalho Pedagógico) unidades públicas que não se adéquam à Portaria 1.510; Unidades Públicas;



- g. Unidades Públicas Filiais;
- h. Tipos de Afastamentos;
- i. Cargos;
- j. Layout exportação da folha;
- k. Layout de importação de usuários;
- l. Layout de importação de estruturas organizacionais;
- m. Layout de exportação de marcações;
- n. Projeto/Obras; Perfis;
- o. Usuários;
- p. usuários e gestores mobile.

Perfis de usuários e Senhas:

- q. Permitir a cada usuário Gestor do Software de Controle de Ponto, criar o próprio perfil protegido por senha;
- r. O gestor pode ou não tratar o próprio ponto, de acordo com a necessidade da administração pública;
- s. O gestor poderá fazer pedidos a seu superior.

Perfil de cada usuário, configurável:

- t. Funções que podem ser acessadas;
- u. Códigos de abono permitidos;
- v. Períodos que podem ser manipulados e consultados;
- w. Permissões para auto abono e/ou autogerenciamento;
- x. Permitir diversos tipos de grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador;

y. Permitir a indicação de chefe de setor, de modo que estes tenham acesso às informações referentes aos usuários locados no seu setor.

z. Permitir regras de aprovação por 1 ou mais gestores (escada ou nó (workflow de aprovação) Possibilidade de Fechamento e Abertura de Período em modo ADMINISTRATIVO Possibilidade de Alteração em Lote do perfil de usuários; Possibilidade de Alteração em lote SOMENTE LEITURA EM PERÍODO FECHADO; Visibilidade na tela de Usuários dos PERFIS dos usuários.

Configuração comprovante de Ponto:

aa. Assinatura Comprovante.

bb. Suporte técnico: Via chat e telefone.

cc. Integração com Software de controle de Acesso

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO TREINAMENTO

5.1 A empresa CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento à Prefeitura Municipal de Camaragibe com carga horária necessária a abordar todos os itens especificados no objeto deste Termo e no Edital e prevendo turmas/cursos específicos de acordo com o perfil de acesso de cada profissional que irá operar o sistema.

5.2 Fornecer material didático e folders ilustrando as funções dos equipamentos.

5.3 CONTRATADA poderá organizar a abordagem do conteúdo da maneira que explore ao máximo as configurações que considere relevantes aos funcionários que irão operar o sistema.

5.4 O treinamento deverá compreender os seguintes requisitos mínimos:

5.4.1 Apresentação do software e suas características técnicas e operacionais, abordando toda a operação do sistema de Gestão de Ponto Eletrônico. Por se tratar de software complexo e com alto grau de controles e configurações, todos os itens do sistema, deverão fazer parte do conteúdo programático de treinamento aos usuários que irão operar o sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.

5.4.2 Os usuários que irão operar o sistema e que serão treinados serão indicados pela CONTRATANTE.

5.4.3 É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de equipamentos de mídia e de informática necessários para a aplicação do treinamento.

5.4.4 A CONTRATANTE disponibilizará espaço físico adequado para a execução dos treinamentos dentro de suas dependências ou outro espaço público adequado e disponível para a aplicação do treinamento.

5.4.5 O treinamento tem como objetivo demonstrar a utilização do software e as suas funcionalidades básicas e avançadas.

5.4.6 O treinamento operacional deverá ter duração diária máxima de 04(quatro) horas, em dias úteis consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades do CONTRATANTE, abrangendo todos os componentes a serem fornecidos;

5.4.7 O treinamento contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, cartazes, material didático e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.

5.4.8 A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias para o treinamento dos servidores que gerenciam o sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.

5.4.9 Os técnicos que ministrarão os treinamentos deverão ter conhecimento amplo das ferramentas a fim de se explorar todos os recursos do software e equipamentos;

5.4.10 Se houver necessidade de treinamentos técnicos em centro específicos e que haja a necessidade de deslocamento ou viagens, todos os custos de transporte, alimentação, repouso e etc., serão por conta da CONTRATADA;

5.4.11 À CONTRATANTE fica resguardado o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA INSTALAÇÃO**

6.1 A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases: instalação dos produtos básicos, treinamentos, acompanhamento da parametrização, migração de dados e históricos, acompanhamento da execução e acompanhamento da entrada de produção.

6.2 A CONTRATADA deverá finalizar o processo de implantação, configuração em no máximo 10 dias úteis a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.

6.3 A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro ou carga, de todos os dados na solução adquirida no banco de dados do Software de Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores, tais como faixas de horários configuração de escalas, banco de horas e demais parâmetros pertinentes.

6.4 A CONTRATADA deverá fornecer os mecanismos para a migração dos dados via web services.

6.5 A CONTRATANTE deve ser responsável por disponibilizar os dados para migração dos atuais sistemas com a orientação e apoiada CONTRATADA.

6.6 Os serviços associados ao fornecimento do produto devem ser fornecidos pela própria empresa CONTRATADA, sendo vedadas subcontratações.

6.7 Toda documentação fornecida relativa ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português do Brasil.

6.8 Acompanhamento técnico dos usuários nas dependências da Prefeitura Municipal de Camaragibe, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período mínimo de 30 (trinta) dias após conclusão dos serviços de implantação e treinamento, para acompanhar a fase de fechamento de competência.

6.9 O acompanhamento técnico pelo período mínimo de 30 (trinta) dias deverá ser composto por, pelo menos, 01 (um) técnico com amplo domínio do software. O acompanhamento técnico será de forma presencial no horário de expediente da CONTRATANTE.

6.10 A CONTRATANTE fornecerá banco de dados necessário para identificação dos servidores da municipalidade que serão cadastrados pela empresa. Esse banco de dados deverá conter todas as informações necessárias para identificação individual dos servidores e também o local de trabalho.

6.11 Os servidores que não puderem ter o cadastro efetuado por motivos de força maior como: Férias, Afastamentos e etc., deverão ser catalogados para que, em momento oportuno, a CONTRATANTE faça o devido cadastro.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Pela contratação do objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de **R\$ XX (XX)**, que serão pagos em 12 (doze) parcelas de **R\$ XX (XX)** fixo e irrevogável, mediante apresentação da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal competente do CONTRATO;

7.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado;

7.2.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

7.3 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de quaisquer outras naturezas resultantes da execução do contrato;

7.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;

7.5 A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

7.6 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

7.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.8 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 O contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses, e a sua execução com início em XX de XX de XXXX e término em XX de XX de XXXX, podendo ser prorrogado caso ocorra necessidade e interesse público, por iguais períodos, até o limite permitido na lei nº 8.666/93 e na lei nº 14.133/21,

adstrita à existência de crédito orçamentário, salvo se houver manifestação por escrito em contrário por qualquer das partes, até 30 (trinta) dias antes do término do respectivo prazo de vigência.

8.2 Caso o Contrato seja assinado de forma eletrônica, considerar-se-á para efeito de início da vigência a data em que o último signatário assinar.

8.3 O prazo de prorrogação citado no sub-item 8.1 (60 meses) poderá ser prorrogado por mais doze meses em caráter excepcional, desde que justificado e mediante autorização da autoridade superior, nos termos do §4º do Art. 57 da Lei nº 8.666/93;

8.4 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato estão previstas sob as rubricas nº XX – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, da Secretaria de Administração, e Nº XX – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, da Secretaria de Saúde, do plano de contas em vigor, de acordo com a disponibilidade financeira destacada para esse fim.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 Fica designado o servidor XX, matrícula: XX e CPF/MF nº XX, como fiscal titular de eventuais e futuros contratos oriundos desta contratação, conforme portaria publicada a posteriori;

9.2 O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;

9.3 O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

9.4 Designa-se como gestora do futuro contrato, a Diretoria de Tecnologia da Informação, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 13 da Orientação Técnica CGM nº 3/2019;

9.5 As atribuições dos fiscais estão definidas pela Orientação Técnica CGM nº 3/2019, devendo os servidores designados atentarem especialmente para os arts. 12; 13, §§ 2º e 3º; 16; 25; 26 e 29 a 35 do mencionado dispositivo normativo;



9.6 O servidor designado como fiscal será formalmente notificado das funções que se lhe atribui, utilizando-se, para tanto, de memorando instruído com cópias da publicação desta Portaria e da Orientação Técnica CGM nº 3/2019.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Termo de Referência e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 O AMBIENTE INFORMATIZADO disponibilizado pela CONTRATADA para a CONTRATANTE o será sob forma de fornecimento de LICENÇA DE USO ANUAL, com limite de usuários;

10.2.2 Durante o período do CONTRATO, a CONTRATADA deverá manter o ambiente tecnológico de software e bases de dados sempre atualizados com a última versão;

10.2.3 Os conteúdos presentes nas BASES DE DADOS componentes do Ambiente Informatizado serão, desde sua captura, de PROPRIEDADE DA CONTRATANTE, devendo esta ter total acesso às informações durante e após o período do contrato, através de backup que pode ser gerado pela CONTRATANTE, e sendo de seu controle a divulgação ou não das mesmas.

10.3 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 O representante da Prefeitura Municipal de Camaragibe - PE, Secretaria XX, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

12.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea d, e §5º da Lei Federal nº 8.666/93.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

13.1 Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, de imediato, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretária de Administração;

13.2 Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

13.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

13.4 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceito pelo Gabinete Chefia do Poder Executivo Municipal, não serão considerados como inadimplemento contratual;

13.5 A implantação será realizada em até no máximo 20 dias contados a partir do início dos serviços;

13.6 A implantação será realizada em até no máximo 20 dias contados a partir do início dos serviços;

13.7 Se for o caso, indicar terceiros idôneos para a realização de serviços que exijam habilitação legal específica e sob sua exclusiva responsabilidade.

13.8 Da Proteção de Dados Pessoais

13.9 A CONTRATADA se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

13.10 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

13.11 O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

13.12 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-a por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

13.13 Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

13.14 Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;

13.15 Haverá cooperação mútua no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em

vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

13.16 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD;

13.17 A CONTRATADA se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e/ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1 – Compete à Contratante:

14.1.1 A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

14.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

14.3 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;

14.4 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

14.5 Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços;

14.6 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

14.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

14.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

14.10 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

14.11 Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

14.12 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

14.13 Solicitar à CONTRATADA a correção imediata de qualquer defeito ou inconsistência no software que não atenda as especificações constantes neste instrumento;

14.14 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

14.15 Caso seja de interesse da CONTRATANTE e demonstrada a vantajosidade da administração em prorrogar o contrato, a mesma deverá notificar a CONTRATADA, no mínimo 30 dias antes da data fatal do contrato a manifestação de interesse em prorrogar o contrato.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

15.1 Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta contratação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do global contratado.

b) Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) valor do global contratado.

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido.

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global contratado.

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 15.1.

I – Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.

II – Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III – Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

IV – Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

V – Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

VI – Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

15.3 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.



15.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

15.5 Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

15.6 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso;

15.7 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

15.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

16.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, dentro do limite previsto no Artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

16.2 Qualquer medida que implique em alteração dos direitos/obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

17.1 Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado, a pedido da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

17.2 Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

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

17.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

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

#### DA RESCISÃO

17.6 A inexecução parcial ou total do CONTRATO enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

17.7 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 78, § único da Lei nº 8.666/1993).

17.8 A rescisão do CONTRATO poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da PMCG, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a PMCG; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA**

18.1 Integram o presente instrumento a Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX, autuado sob a modalidade de Pregão nº XX/XXXX, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE, que integram o mesmo instrumento como se dele fizesse parte e, nos termos, da Lei Federal nº 10.520/02 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147 de 07/12/2014, da Resolução nº 185/2006/TJPE de 11/01/2006, Resolução TJPE nº 357/2013 de 15/10/2013, da Lei do Consumidor nº 8.078 de 11/09/1990 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 com suas alterações e, legislação complementar vigente e pertinente à matéria, ao qual as partes desde

já se submetem, mediante as cláusulas e estipulações que mutuamente outorgam e estabelecem na forma adiante articulada.

§ 1º - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, (todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência objeto desta contratação).

§ 2º - Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02, 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## 19. CLAUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, com base na Lei nº 8.666/93 e alterações.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – CONTAGEM DOS PRAZOS

20.1 Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente no órgão ou na entidade.

## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICIDADE DOS ATOS

21.1 Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, os extratos do presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no **Diário Oficial de Camaragibe**, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/1993, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato.

## 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1 Nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Camaragibe, XX de XX de XXXX

\_\_\_\_\_  
**XX**

Secretário(a) de XX

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XX**

Representante Legal

**CONTRATADA**