

## EDITAL

# PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO MENSAL DE APLICAÇÕES 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO E GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS”**

O Prefeito Municipal de Matão, Sr. Aparecido Ferrari, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público, para o conhecimento dos interessados, que o Departamento de Compras e Licitações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão – Estado de São Paulo, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, realizará no dia e hora abaixo indicados, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **“MENOR VALOR GLOBAL”** objetivando a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO MENSAL DE APLICAÇÕES 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO E GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS”**

Os envelopes de n.º **01** (contendo a Proposta Comercial) e de n.º **02** (contendo os Documentos para Habilitação) deverão ser entregues na data, local e horário abaixo especificados, quando se fará realizar a abertura do certame:

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:** Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão – Estado de São Paulo.

**DATA: 14 de abril de 2022.**

**HORÁRIO PARA ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES:** até as **08h30min** no Departamento de Compras e Licitações no endereço acima citado.

**INÍCIO DO PREGÃO: 08h30min.**

O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

À

Prefeitura Municipal de Matão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

Envelope n.º 01 – **PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL (se já não estiver impressa):

À

Prefeitura Municipal de Matão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

Envelope n.º 02 – **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL (se já não estiver impressa):

O Edital poderá ser consultado e retirado por qualquer interessado no endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br). O aviso do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal de Grande Circulação (DCI), no Oficial de Matão – Jornal A Comarca e no endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br). Os demais trâmites poderão ser acompanhados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal Oficial de Matão – Jornal A Comarca e no endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br).

## **I – DO OBJETO:**

- 1.1 O objeto deste PREGÃO é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO MENSAL DE APLICAÇÕES 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO E GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS”**, tudo conforme o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, constante no presente Edital.
- 1.2 A opção pela modalidade presencial se justifica diante da necessidade de um processo mais célere, sem prejuízo à competitividade, visando garantir maior segurança na seleção das empresas, tendo em vista a complexidade da licitação, suas peculiaridades e exigências de segurança da informação. Além disso, a norma admite a adoção do pregão presencial na hipótese de comprovada inviabilidade da sua realização no modo eletrônico, com base nas mais diversas razões, tais como: a) o pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos; b) o pregão presencial apresenta a vantagem de permitir esclarecimentos imediatos durante a sua realização e facilidade na negociação de preços, na verificação das condições de habilitação e execução da proposta; c) a opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração desde que motivada; d) A alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas, causando morosidade e embaraços no certame; e) a prefeitura não possui sistema eletrônico próprio e no caso usaria sistema do governo federal que exige cadastro próprio do sistema adotado, e na forma presencial as licitantes encontram mais rapidez e menos burocracia na apresentação apenas dos documentos exigidos no edital suficientes para análise da situação fiscal e jurídica e principalmente a capacidade técnica. Por fim, a forma presencial ou a eletrônica são publicizadas nos mesmos veículos, portanto não há o sugerido prejuízo a ampla participação de proponentes.

## **II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 2.1 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente classificada e codificada sob a funcional programática n.º **04.122.0026.2.128**, categoria econômica n.º **3.3.90.40.00**, ficha n.º **157**, vínculo n.º **01.110.0000**, sub elemento da despesa n.º **16**, requisição de compras n.º **1.054/2022** e Processo Digital **4049/2022** da Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno.

### **III – DA LEGISLAÇÃO:**

- 3.1 Este PREGÃO é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:
- 1 – Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
  - 2 – Lei Orgânica do Município de Matão;
  - 3 – Portaria n.º 14.862/2022.

### **IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

- 4.1 Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.
- 4.2 Não poderão participar da presente licitação as interessadas que: 1. se encontrarem sob o regime falimentar; 2. empresas estrangeiras que não funcionem no País; 3. aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Matão; 4. aquelas das quais participe servidor público municipal de Matão; 5. consórcios de empresas; e 6. Cooperativas.

### **V – DO CREDENCIAMENTO:**

- 5.1 O representante da empresa proponente deverá apresentar-se para o credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, no original, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.
- 5.2 O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, dando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, a capacidade poderá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado da ata de eleição da diretoria, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 5.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.
- 5.4 A Administração informa que as pregoantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes 01- Proposta e 02- Habilitação Jurídica pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da

decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

- 5.5 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.
- 5.6 O prazo previsto acima poderá ser reduzido caso, comprovadamente, todos os participantes já tenham se apresentado para o credenciamento. Estando todas as licitantes representadas por credenciados e, por decisão do Pregoeiro, poderá ser iniciado o ato de abertura dos envelopes contendo as propostas, dando-se por encerrado o credenciamento.

#### **VI – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

- 6.1 A sessão para abertura dos envelopes 01 e 02, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação respectivamente, recebidos no momento do credenciamento das licitantes, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e legislações pertinentes, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.
- 6.2 O (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, avaliando sua aceitabilidade e conformidade com o Edital e, em seguida, comunicará o resultado da análise das propostas.

#### **VII – DO VALOR ESTIMADO E DO PRAZO PARA A CONTRATAÇÃO:**

- 7.1 O valor estimado para a presente contratação para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 363.425,00 (trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e vinte e cinco reais)** conforme parâmetro de preços constante dos autos, aferido nos termos da Lei.
- 7.2 O prazo da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado desde que exista interesse e necessidade para a administração em processo levado a termo.
- 7.3 Caso haver prorrogação e somente se, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do **INPC/IBGE** relativo ao período. Eventual reequilíbrio só haverá se comprovado a imprevisibilidade do caso fortuito nos termos da Lei 14.133/21 em processo levado a termo.
- 7.4 Para assinatura do futuro contrato, a vencedora deverá prestar **GARANTIA DE EXECUÇÃO no percentual de 5% do valor GLOBAL DE CONTRATO**. A Garantia deverá ter no mínimo 12 meses de validade.

- 7.4.1 Em havendo prorrogação a garantia deverá ser renovada pelo mesmo período da prorrogação.

#### **VIII – DAS PROPOSTAS (ENVELOPE N.º 01):**

- 8.1 As propostas deverão ser apresentadas em impresso conforme o **ANEXO III – MODELO DE IMPRESSO OFICIAL PROPOSTA**, em envelopes fechados, rubricadas e assinadas, manuscritas, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto a sua autenticidade.
- 8.2 A empresa deverá apresentar juntamente ao **ENVELOPE DE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL a Planilha com os preços dos serviços a serem executados, sob pena de desclassificação**.
- 8.2.1 Na proposta a ser apresentada deverão estar inclusos todos os custos com a execução do contrato, incluindo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho vigentes na data de entrega das propostas, bem como responderá a contratada por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados à CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, cuja demonstração deverá ser realizada pela apresentação da Planilha de Preços e Quantitativos conforme modelo no Anexo III do presente Edital.
- 8.3 Condições de pagamento: O pagamento será realizado sempre no dia 10 do mês subsequente da medição a ser apresentada nos termos do item 8.3.1 ou no primeiro dia útil subsequente a este, em caso de recair em Sábado, Domingo ou Feriado.

#### **IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

- 9.1 Para o objeto licitado serão selecionadas pelo Pregoeiro as propostas de **MENOR VALOR GLOBAL**, licitado e as demais com preço até 10% (dez por cento) superior àquela. Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
- 9.1.1 Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertarem lance verbal caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame, desde que os preços estejam de conformidade com os praticados no mercado.
- 9.2 Ato contínuo, às licitantes selecionadas nos termos do item 9.1 será dada oportunidade para nova disputa, sendo que o pregoeiro as convidará individualmente para, na ordem

decrecente dos preços ofertados, formular sucessivos lances verbais, de valores distintos e decrescentes.

- 9.2.1 Se os preços ofertados por duas ou mais licitantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à licitante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais proponentes empatadas.
- 9.2.2 Nas propostas das empresas de pequeno porte, credenciadas, serão consideradas empatadas quando o valor for igual ou superior a 5% (cinco por centos) das demais propostas. E no caso permanecer o empate, será realizado sorteio entre as mesmas.
- 9.2.3 **Os lances poderão ser ofertados de forma livre** por todos os licitantes, devendo ser de no mínimo **R\$ 1.000,00 (hum mil reais) sobre o VALOR GLOBAL.**
- 9.2.4 A licitante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.
- 9.3 Este subitem é aplicável para as propostas apresentadas quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por empresa de pequeno porte.
- 9.3.1 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte.
- 9.3.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 9.3.3 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I) A empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
  - II) Não ocorrendo a contratação da empresa de pequeno porte, na forma do item acima, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - III) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos 9.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.3.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.3.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

- 9.3.5 A empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 9.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades legais.
- 9.5 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 9.6 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.6.1 Como critério de aceitabilidade (**inciso III do artigo 59 da Lei 14.133/21**), as propostas apresentadas com valor **MAIOR QUE O VALOR GLOBAL ESTIMADO DE R\$ 363.425,00** (trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e vinte e cinco reais), **SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.**
- 9.7 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 9.7.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- substituição e apresentação de documentos ilegíveis, ou
  - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 9.7.1.1 Considera-se insanável a não apresentação de qualquer documento exigido nesse Edital (Cláusula X – Habilitação).
- 9.7.2 A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.
- 9.7.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 9.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item (ou os itens) objetos deste certame.



- 9.9 Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.
- 9.10 Nas situações previstas nos itens 9.6. e 9.9., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 9.11 Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s).

#### **X – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):**

- 10.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e fechado, conforme relação a seguir:
- 10.1.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 10.1.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (através das certidões negativas de débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Receita Federal do Brasil – RFB (que agora são **conjuntas**), ou seja, são fornecidas em **um só documento**, por força do Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005), **Estadual** (pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos impostos, taxas, tarifas e similares), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças do domicílio ou sede do licitante;
- 10.1.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 10.1.3 Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da lei federal n.º 12.440, de 07/07/2011.
- 10.1.5 No caso de empresa licitante **que esteja em recuperação judicial**, apresentar nos termos da Lei, **cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Sumula 50 do TCE/SP.**



- 10.1.6 As licitantes ainda deverão apresentar os seguintes documentos:
- Declaração da empresa de que a proponente não foi apenada com declaração de inidoneidade por qualquer ente da Administração Pública;
  - Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93; e
  - Declaração de Rigorosa Observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no Parágrafo Único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, em papel timbrado da empresa.
- 10.1.7 Prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, através dos seguintes documentos:
- 10.1.7.1 **Atestado(s) de Capacidade Técnico Operacional** – Deverá ser apresentado atestado (s) de capacidade técnico-operacional da licitante, pelo(s) qual (is) fique comprovado que a licitante executou ou está executando serviços pertinente e compatível em características similares aos serviços licitados, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado;
- Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina;
  - Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.
- 10.1.8 Prova de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, através dos seguintes documentos:
- 10.1.8.1 Cópia do Balanço Patrimonial (ou da publicação deste no caso de empresas S/A), a fim de demonstrar a simples regularidade e formalidade da entrega/publicidade dos mesmos, e se for o caso, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou ainda qualquer outra instituição responsável nos termos da Lei. Esta exigência também se aplica às licitantes que optam pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (“Lucro Presumido”).
- 10.2 As empresas de pequeno porte deverão apresentar todas as documentações exigidas acima.
- 10.2.1 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista elencadas, somente serão exigidas para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante

- a fase de habilitação a apresentação desses documentos, ainda, que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação (Ex. apresentação de certidão positiva);
- 10.2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação pagamento ou parcelamento do débito e emissões de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- 10.2.3 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;
- 10.3 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de um ou mais lotes, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.
- 10.4 Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para a entrega dos envelopes; aqueles que não tiverem validade expressa nos próprios impressos, deverão ser emitidos até 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura do ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO.
- 10.5 Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 10.6 Os documentos acima mencionados, poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (mediante a apresentação do original), ou publicação em órgão da imprensa oficial. Relativamente Ao Cartão do CNPJ e as CND do INSS, FGTS e CNDT emitidos via Internet, serão obedecidas às normas vigentes e aplicáveis.
- 10.7 Não serão aceitos nenhum tipo de protocolo referente às certidões elencadas acima. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas, com efeito, de negativas.
- 10.8 Os envelopes que não forem abertos ficarão à disposição dos participantes para a retirada no período de 30 (trinta) dias. Passados os 30 (trinta) dias, os mesmos serão destruídos pelo Departamento de Compras e Licitações.

#### **XI – DA ADJUDICAÇÃO:**

- 11.1 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 11.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 11.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.
- 11.4 As licitantes declaradas vencedoras deverão encaminhar propostas atualizadas (via e-mail ou pessoalmente) no prazo de até 48 horas do término da Sessão.

#### **XII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

- 12.1 Os Questionamentos ao Edital do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo, por meio de e-mail ([compras@matao.sp.gov.br](mailto:compras@matao.sp.gov.br)) do Departamento de Compras e Licitações e deverá conter a razão social da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para resposta.
  - 12.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre os questionamentos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 12.2 Impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo, somente no Protocolo Municipal.
  - 12.2.1 Caberá ao Chefe do Poder executivo decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
  - 12.2.2 Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação nos termos da Lei.
- 12.3 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
- 12.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.
- 12.5 Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

- 12.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.7 Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 12.8 A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação, de acordo com o disposto no art.9º do Decreto Municipal n.º 4.274 de 08 de dezembro de 2005.
- 12.9 Não serão admitidas a impugnação ao Edital ou a apresentação das razões de recursos por meio de fax ou e-mail.
- 12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Matão, cujo endereço consta do preâmbulo e no rodapé deste Edital.

### **XIII – DAS MEDIÇÕES, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, FATURAMENTOS E PAGAMENTOS:**

- 13.1 Os serviços a serem desenvolvidos pela Contratada deverão ser executados conforme **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**
- 13.1.1 A contratada deverá encaminhar mensalmente, sempre no último dia útil do mês um relatório contendo a demonstração dos serviços efetivamente executados, observando-se o item V do Anexo I deste Edital.
- 13.1.2 Ultrapassado o prazo limite de pagamento e não havendo liquidação do débito, a Prefeitura estará sujeita ao pagamento do percentual equivalente à variação registrada no INPC/IBGE “pro-rata dia”, no período compreendido entre a data do vencimento e o efetivo pagamento. Eventuais compensações financeiras serão processadas por ocasião do faturamento seguinte.
- 13.2.3 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar **NA PROPOSTA** o número do banco, da agência e conta bancária.
- 13.2.4 Para o pagamento a contratada deverá apresentar NFe (Nota Fiscal Eletrônica) nos termos da lei.
- 13.2.5 As medições serão conferidas pelo Diretor do Departamento de Administração da Secretaria da Administração, Fazenda e Controle Interno e, após a conferência serão encaminhadas para pagamento na Secretaria de Administração Fazenda e Controle Interno.

### **XIV – DAS PENALIDADES:**

- 14.1 O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo

ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

- 14.2 O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 14.3 Durante a execução do futuro contrato, as multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo e obedecerá pela ordem: a) Notificação; b) Aplicação da Multa; c) Rescisão do Contrato na aplicação de multa pelo motivo já penalizado.
- 14.4 A multa a ser aplicada é de 10% do valor global do contrato, por cada item descumprido.
- 14.5 Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 14.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 15.1 As normas disciplinadoras deste Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2 É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 15.3 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 15.4 A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização aos licitantes.
- 15.5 O recebimento dos serviços não exime a CONTRATADA das responsabilidades civis e outras inerentes.
- 15.6 A garantia depositada (Item 7.4) para execução do contrato será liberada ou restituída, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços, em consonância com as determinações previstas no presente Edital.

- 15.7 A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

#### **XVI – DOS ANEXOS DO EDITAL**

- 16.1 São anexos deste Edital independente de sua transcrição

**ANEXO I** TERMO DE REFERÊNCIA.

**ANEXO II** MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

**ANEXO III** MODELO DE IMPRESSO OFICIAL PROPOSTA.

**ANEXO IV** MINUTA DE CONTRATO.

**ANEXO V** MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE. A Prefeitura Municipal de Matão reserva-se no direito de solicitar esta declaração, tendo em vista a não regulamentação do ar. 16, inc. I da Lei Municipal nº 4.953, de 22 de dezembro de 2015.

**ANEXO VI** RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.

**NOTA: AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO II E NO ANEXO V, DEVERÃO SER APRESENTADAS FORA DOS ENVELOPES N.º 01 E N.º 02, DEVENDO SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO.**

#### **XVII – DO FORO:**

- 17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Matão, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Pregão.

Matão, 31 de março de 2022.

**SR. APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

## ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA

(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

### I) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

A) – Pretende-se estabelecer neste Termo de Referência as condições para realização de **PREGÃO PRESENCIAL**, com fulcro no artigo 29, da Lei Federal nº 14.133/2021.

B) - O objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** visa a **Contratação de Empresa Especializada na Locação Mensal de Aplicações 100% Web, com hospedagem em nuvem, para Segurança e Medicina do Trabalho e Gestão de Frequência**, devendo atender as especificações deste Termo, que servirá de subsídio para a contratação pretendida.

C) – **As aplicações deverão estar 100% integrada com a folha de pagamento utilizada por este Município, sendo que esta integração deve já existir ou ser concluída em até 10 dias úteis contados da assinatura do contrato. Deve ser o primeiro passo a ser executado, sendo que sem a conclusão do mesmo não se iniciarão os demais.**

D) - O prazo do futuro contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes em processo levado a termo.

E) - Para a licitação que se pretende foram aferidos orçamentos conforme adiante elencados:

Item	Descrição	Empresa	Valor Global
1	Locação Mensal de Aplicações 100% Web, com hospedagem em nuvem, para Segurança e Medicina do Trabalho e Gestão de Frequência, incluindo os serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 2000 funcionários.	CIOP SOLUÇÕES LTDA.	R\$ 391.000,00
1	Locação Mensal de Aplicações 100% Web, com hospedagem em nuvem, para Segurança e Medicina do Trabalho e Gestão de Frequência, incluindo os serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 2000 funcionários.	SOLUTION TECNOLOGIA E SERVIÇOS	R\$ 377.600,00
1	Locação Mensal de Aplicações 100% Web, com hospedagem em nuvem, para Segurança e Medicina do Trabalho e Gestão de Frequência, incluindo os serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 2000 funcionários.	WEBLINE SOFTWARE LTDA. EPP.	R\$ 373.000,00
1	Locação Mensal de Aplicações 100% Web, com hospedagem em nuvem, para Segurança e Medicina do Trabalho e Gestão de Frequência, incluindo os serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 2000 funcionários.	INSIGHT INFORMÁTICA LTDA. EPP	R\$ 312.100,00

### II) Da fundamentação:

A) – A presente contratação é necessária para o gerenciamento das frequências dos servidores municipais e para gerenciar todos os procedimentos desenvolvidos na área de Segurança e



Medicina do Trabalho. Cumpre salientar que o Município já possui Sistema de Gerenciamento do Ponto Eletrônico totalmente integrado à folha de pagamento, sendo responsável pelo registro das frequências, faltas, horas extras, banco de horas e demais dados que são importados mensalmente para o sistema da folha de pagamento para cálculo. Assim, o sistema de gerenciamento de frequência é fundamental para a continuidade de todos os processos realizados junto a folha de pagamento. No que se refere ao Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho, a sua necessidade resultou da exigência de atendimento às normas do eSocial (plataforma online do Governo Federal que unificou as informações da Receita Federal, Caixa Econômica, [INSS](#) e Ministério do Trabalho), que exige que uma integração dos Setores de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho, sendo necessário um sistema para gerenciamento de ASO, emissão de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), PGR, cadastro dos ambientes de trabalho e demais assuntos pertinentes a área.

**B) - A opção pela modalidade PREGÃO PRESENCIAL** se justifica diante da necessidade de um processo mais célere, sem prejuízo à competitividade, visando garantir maior segurança na seleção das empresas, tendo em vista a complexidade da licitação, suas peculiaridades e elevado custo do objeto, relevância da contratação e exigências de segurança da informação, que inviabilizam o uso da forma eletrônica. Além disso, a norma admite a adoção do pregão presencial na hipótese de comprovada inviabilidade da sua realização no modo eletrônico, com base nas mais diversas razões, tais como: a) o pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos; b) o pregão presencial apresenta a vantagem de permitir esclarecimentos imediatos durante a sua realização e facilidade na negociação de preços, na verificação das condições de habilitação e execução da proposta; c) a opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração desde que motivada; d) A alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas, causando morosidade e embaraços no certame; e) a opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, considerando inclusive as disposições de Lei que indicam que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado."

Diante do exposto, resta justificado a escolha **da modalidade Pregão Presencial**, sendo a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como demonstrado acima.

### **III) Dos requisitos para contratação:**

**A)** A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas e prazos a serem exigidas no Edital e cumprido pela futura vencedora, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI, da Lei Federal nº 14.133/21 e a serem dispostas no Edital, além de apresentar a proposta mais vantajosa (MENOR VALOR GLOBAL POR 12 MESES) e atender as especificações mínimas deste Termo, além de oferecer garantia de execução do contrato em qualquer das modalidades previstas na Lei 14.133/21.

### **IV) Da forma de execução e da gestão de Contrato:**

#### **ESPECIFICAÇÕES DA APLICAÇÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.**

#### **1 – A APLICAÇÃO WEB DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO A SER LOCADA DEVERÁ CONTER AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:**

**1.1** - Cadastro de relatórios, a nível de usuário, de forma que seja possível: relacionar uma ou mais tabelas, informar as colunas/campos para visualização, agrupamento, ordenação, configuração de parâmetros de filtro com possibilidade de informá-lo no momento da geração sem ter a necessidade de ficar alterando o filtro diretamente no cadastro a cada nova necessidade;

- 1.2** - Deve dar possibilidade de realizar auditoria dos principais cadastros de forma que informe se o registro foi inserido, alterado ou excluído, trazer a informação de quem fez a operação, quando, e em caso de alteração, exibir qual informação foi alterada;
- 1.3** - Controle de acesso de opções de menu por usuário, de forma que cada usuário só possa ver e acessar o que for definido por um usuário de nível maior;
- 1.4** - Ser possível criar várias estruturas e níveis hierárquicos de menus e que possa ser vinculado a usuários específicos, respeitando as restrições de acesso;
- 1.5** - Ser possível definir as permissões de acesso aos cadastros para cada usuário, em nível de: visualização, inserção, alteração e exclusão;
- 1.6** - Controle de exames por colaborador com data prevista e dia de realização, com possibilidade de informar o resultado do mesmo;
- 1.7** - Emissão e gerenciamento de ASO;
- 1.8** - Ser possível imprimir e enviar por e-mail através da própria aplicação, requisição de exame para laboratório especificado, de forma que possa ser feita: por funcionário, exames individualmente, ou todos os exames de um ASO de uma só vez;
- 1.9** - Cadastro de clínicas/laboratórios;
- 1.10**- Emissão e gerenciamento de CAT, com possibilidade de informar se houve ou não óbito, a data e hora do acidente, último dia trabalhado, se foi ou não comunicado a polícia, local, área da ocorrência, tipo de acidente, situação geradora (tab. 16), partes atingidas, agentes causadores, testemunhas se houver, atestado com descrição e natureza da lesão, médico que emitiu atestado;
- 1.11**- Já vir as informações de tabelas do eSocial referente a CID (tab. 10), Partes Atingidas (Tab. 13), Agente Causador de Acidente (tab. 14), Situações Geradoras de Acidente (tab. 16);
- 1.12**- Emissão e gerenciamento do PPRA, PCMSO, LTCAT, PCMAT, com controle de validade, renovação, de forma que as informações sejam parametrizáveis;
- 1.13**- Registrar informações da Anamnese;
- 1.14**- Ter possibilidade de criar questionários eletrônicos com perguntas específicas sem precisar de programação adicional, de forma que as respostas possam ser tratadas automaticamente através das informações fornecidas no cadastro do questionário, como, se o tipo de resposta deve ser: texto, número, data, múltipla escolha, e etc. Os questionários devem ser respondidos eletronicamente, e ter a possibilidade de consultar e imprimir as respostas por funcionário através da própria aplicação;
- 1.15**- Emissão e controle do perfil profissiográfico previdenciário;
- 1.16**- Controle e gerenciamento de audiometrias, de forma que seja possível informar audiômetros, diagnósticos, diagnósticos para meatoscopias, tipos de mascaramento, resultados por frequência (aérea e óssea), e emissão de gráfico da orelha direita e esquerda;
- 1.17**- Controle e gerenciamento da CIPA, com possibilidade de registrar eleições, período da votação por data e hora, cronograma, composição da comissão eleitoral, candidatos, quantidade de votos por candidatos, além dos nulos e brancos. Registro de atas, e edital de convocação para candidatura, edital de constituição da comissão, edital de convocação para eleição. Controle e histórico de mandatos, informação dos membros, tarefas realizadas, e calendário com histórico da CIPA;
- 1.18**- Deve ser possível vincular riscos ocupacionais e ambientais, treinamentos, ambiente de trabalho, EPIs, EPCs e treinamentos com vínculo por setor e cargo;
- 1.19**- Controle de EPIs, com possibilidade de gerenciar a entrega em lote com possibilidade de filtro por setor, cargo, matrícula, sem necessidade de ter que gerenciar de funcionário por funcionário, emitir declaração de entrega, ser possível registrar: data do recebimento, validade, quantidade recebida, marca, vida útil do EPI no qual deve ser possível ser informada por dia, mês ou ano, além do fornecedor e marca;
- 1.20**- Deve ser possível relacionar os treinamentos necessários para o EPI caso houver;
- 1.21**- Controle de EPCs, com possibilidade de especifica-los por setor e cargo, além das informações da vida útil e periodicidade de inspeção;
- 1.22**- Controle de vacinas, este controle deve automaticamente gerar a programação das doses (adicionais ou não) com base no que foi cadastrado, sem necessidade do usuário ter que fazer o lançamento das doses manualmente;
- 1.23**- Deve possibilitar a renovação de uma vacina existente junto com suas doses de forma automática;

- 1.24-** Lançamento de afastamento com possibilidade de informar a CID, médico que efetuou a perícia e a data da alta médica, sendo este integrado com módulo de gerenciamento de ponto;
- 1.25-** Controle e gerenciamento de treinamentos de EPIs e EPCs com emissão de certificado para participantes que cumpriram 100% da carga horária, registro da validade, periodicidade, cadastro de turmas, com possibilidade de informar múltiplas sessões de um mesmo treinamento, informando para cada sessão a data, hora início e hora fim além da informação do intervalo, número de vagas por turma, local do evento, registro de participantes, controle de lista de presença onde seja possível registrar presenças individualmente ou em lote por turma/sessão;
- 1.26-** Agenda médica com possibilidade de agendamento das consultas, trazer histórico dos atestados de saúde ocupacional existentes para o funcionário, histórico dos setores e cargos, histórico de fichas clínicas, histórico e lançamento de anamneses, histórico e lançamento de questionários específicos, vacinas com possibilidade de gerenciamento das mesmas na própria tela de agenda, histórico de alterações de agendamento e histórico de restrições;
- 1.27-** Relatório de atendimentos por profissional, com possibilidade de filtro de datas, trazendo informações como nome do profissional, nome do paciente, descrição do atendimento, data e hora, situação atual, agrupado por profissional;
- 1.28-** Relatório de treinamentos vencidos, trazendo informações da descrição do treinamento, data agendada, nome da turma, participantes da turma, início da partição por participante e validade, agrupados por treinamento e turma;
- 1.29-** Relatório de treinamentos previstos no período, com possibilidade de filtro por período de datas, trazendo o nome do treinamento, nome da turma, participantes, data agendada e número de vagas, agrupado por treinamento e turma;
- 1.30-** Relatório de EPCs com entrega prevista no período, com possibilidade de filtro por período de datas, trazendo nome do EPC, data prevista de entrega, validade, cargo e setor;
- 1.31-** Relatório de exames com vencimento no período, com possibilidade de filtro por período de datas, trazendo nome do paciente, exigência (recomendado ou obrigatório), nome dos exames, data agendada, e se realizado, agrupado por paciente;
- 1.32-** Relatório de exames agendados no período, com possibilidade de filtro por período de datas, trazendo nome do paciente, exigência (recomendado ou obrigatório), nome dos exames, data agendada, agrupado por paciente;
- 1.33-** Relatório de ASO por funcionário, com possibilidade de filtros por status (Realizado, Não realizado, Vencido, Aguardando Exames, etc.), período de datas da previsão, e período de datas da realização, trazendo informações do funcionário, data, status, e aptidão da ASO, assim como listar os exames trazendo seu status atual, previsão e data de realização, agrupado por empresa, funcionário e ASO;
- 1.34-** Relatório de exames lançados por funcionário, com possibilidade de filtro por status (Realizado, Não realizado, Vencido, Aguardando Exames, etc.), período de datas da previsão, e período de datas da realização, Interpretação (Normal, Alterado ou Ambos), trazendo informações do funcionário, nome do exame, status (Realizado, Vencido, etc.), data da previsão e data da realização, caso realizado, agrupado por empresa e funcionário;
- 1.35-** Relatório de exames por médico, com possibilidade de filtro por status (Realizado, Não realizado, Vencido, etc.), período de datas da previsão, e período de datas da realização, e filtro de médicos, podendo selecionar um ou mais médicos, trazendo informações do médico, do paciente, ASO, e lista de exames da ASO com o seu respectivo status (Realizado, Vencido, etc.), data da previsão e data da realização, exigência (Recomendado, Obrigatório, etc.), e Classificação de Risco, agrupados por médico, paciente e ASO;
- 1.36-** Relatório de restrições por funcionário, com possibilidade de filtro por período de datas, trazendo informações do funcionário, e histórico com data início e fim da restrição, juntamente com o caráter e tipo da restrição, agrupado por empresa e funcionário;
- 1.37-** Relatório de vacinas agendadas no período, com possibilidade de filtro de período de datas, trazendo informações dos pacientes e suas respectivas vacinas com as informações do nome, validade, número da dose, e o agendamento, agrupado por funcionário;
- 1.38-** Relatório de vacinas com vencimento no período, com possibilidade de filtro de período de datas, trazendo informações dos pacientes e suas respectivas vacinas com as informações do nome, validade, número da dose, e o agendamento, agrupado por funcionário;

**1.39-** Relatório de estatística mensal de acidentes, com possibilidade de filtro por datas, filtro de empresas, trazendo informações das quantidades de acidentes e afastamentos agrupado por empresa e mês/ano;

**1.40-** Relatório de Taxa de Gravidade e Frequência, com possibilidade de filtro por período de meses e empresa, trazendo informações da quantidade de acidentes, dias perdidos + dias debitados, hora de exposição, taxa da frequência e taxa da gravidade;

**1.41-** Alertas no sistema para informar ocorrências com alguns dias de antecedência, os alertas deverão ser exibidos na página inicial assim que o usuário fizer o login na aplicação, sem precisar acessar menus para consultar estas informações, ou seja, uma vez configurado o alerta, o usuário não precisará ir em direção a estas informações, mas sim, estas informações deverão chegar até o usuário sem nenhuma intervenção do mesmo, com o objetivo de alerta-lo sobre alguma ocorrência, além disso, deverá existir a possibilidade de permitir ou não o exibição de um alerta em específico para cada usuário,

**1.42-** Deverão existir os seguintes alertas: Alerta de vacinas agendadas, Alerta de vacinas vencidas, Alerta de EPIs com entrega prevista, Alerta de EPIs vencidos, Alerta de exames agendados, Alerta de exames vencidos, Alerta de EPCs com entrega prevista, Alerta de EPCs vencidos, Alerta de treinamentos agendados, Alerta de Treinamentos vencidos.

**1.43 - Possuir aplicativo compatíveis com as plataformas Android e iOS contendo as seguintes funcionalidades:**

- Autenticação com usuário e senha para que o colaborador consiga acessar suas próprias informações.

- Exibir informações sobre exames do colaborador, com possibilidade de filtro pelo nome do exame e status atual (previsto, vencido, realizado, não realizado).

- Listar Atestados de Saúde Ocupacional relacionados ao colaborador, com possibilidade de filtro por status (previsto, vencido, realizado, não realizado).

- Deve permitir realizar o download do arquivo PDF referente a ASO.

- Ter uma área de "Meus documentos" que permita o colaborador acessar lista de documentos referente ao seu cadastro, com possibilidade de realizar download.

- Possibilitar de consultar quais riscos ocupacionais e ambientais o colaborador está exposto de acordo com o PPRA e PCMSO, bem como informar os EPIs e EPCs necessários para minimizar os riscos.

- Listar Equipamentos de Proteção Individual relacionados ao colaborador.

- Exibir informações referente a todos os treinamentos, com data início, término, validade, responsável, turma, tempo de duração, carga horária, além de possibilitar filtragem pelo nome do treinamento.

- Notificar o usuário de acordo com a antecedência configurada, sobre data de exames marcados

- Notificar o usuário de acordo com a antecedência configurada, sobre o fim da validade dos EPIs

- Notificar o usuário de acordo com a antecedência configurada, sobre data marcada para a aplicação das vacinas

- Notificar o usuário de acordo com a antecedência configurada, sobre data de início dos treinamentos a serem realizados pelo colaborador

- Permitir configurar a quantidade de dias de antecedência para que cada evento seja notificado, sendo eles: exames, EPIs, vacinas e treinamentos. Cada um podendo ter a configuração da frequência de notificação separadamente;

**1.44 -** Transmissão e consulta dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no sistema do e-Social do Governo Federal, com suporte à assinatura destes eventos por meio de certificado digital A1 ou A3;

**1.45 -** Possibilidade de download arquivos no padrão XML usado pelo sistema e-Social, para eventos de Saúde e Segurança do Trabalho,

**1.46 -** Importação de arquivos de monitoramento da saúde do trabalhador no padrão XML, usado pelo sistema e-Social, para o cadastro de ASO.

**ESPECIFICAÇÕES DA APLICAÇÃO DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA**

**2 - A APLICAÇÃO WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA A SER LOCADA DEVERÁ CONTER AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:**



## **2.1 – Da Documentação:**

**2.1.1** - A Contratada deverá fornecer documentação e treinamento para a equipe técnica da PM DE MATÃO, para instalação e implantação do sistema;

**2.1.2** - Deverá fornecer todos os scripts de instalação e inicialização do sistema para a equipe técnica de instalação e implantação de sistemas da PM DE MATÃO.

**2.1.3** - Deverá fornecer documentação contendo relação de tecnologias, linguagens de programação e sistemas utilizados;

**2.1.4** - Deverá fornecer documentação contendo especificação técnica das funcionalidades e/ou serviços disponíveis no sistema, caso possua mecanismo de integração a outros sistemas, através de API específica;

**2.1.5** - Possuir manual impresso ou em formato de impressão para consulta dos administradores e usuários, contendo todas as informações de operacionalização dos sistemas.

## **2.2 – Da Autenticação de usuários e controle de acesso:**

**2.2.1** - Deverá possuir cadastro de usuário solicitando nome ou código de usuário ou e-mail e senha;

**2.2.2** - Deverá possuir recuperação de senha, solicitando nome ou código de usuário ou e-mail;

**2.2.3** - Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando nome ou código de usuário ou e-mail e senha;

**2.2.4** - A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema.

**2.2.5** - A senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada, através dos algoritmos RSA ou SHA;

**2.2.6** - Em caso de 3 (três) tentativas falhas de autenticação, em curto espaço de tempo, o sistema deverá identificar como tentativa de invasão, registrar data e hora, o endereço IP e o nome de usuário de todas as tentativas de acesso falhas, e apresentar sistema redundante de autenticação, como, por exemplo, sistema captcha, para prosseguir com a autenticação;

**2.2.7** - Deverá ser possível o cadastramento de usuários de variados níveis de acesso ao sistema.

**2.2.8** - O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;

**2.2.9** - Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;

**2.2.10** - Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;

**2.2.11** - Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;

**2.2.12** - Controle de acesso ilimitado com uso de senha;

**2.2.13** – Deve operar sem limites de usuários;

**2.2.14** – Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário.

## **2.3 - Da Segurança do Sistema.**

**2.3.1** - Deverá possuir proteção contra ataque de injeção de código SQL em todas as funcionalidades do sistema;

**2.3.2** - Deverá possuir proteção contra ataque XSS;

**2.3.3** - Deverá possuir mecanismo de exportação de toda a base de dados, a qualquer momento, por um usuário de alto nível, em formato SQL;

## **2.4 – Da Compatibilidade.**

**2.4.1** - Deverá ser uma aplicação web, com todas as funcionalidades acessíveis através de navegador de Internet, podendo ter complementos no computador do usuário em casos de necessidade de comunicação com hardware para que possibilite a funcionalidade ser executada via navegador;

**2.4.2** - Deverá ser escrito na sua totalidade em linguagem de programação compatível com os propósitos do sistema em questão, com suporte técnico do fabricante, caso não utilize linguagem de

programação de código aberto;

**2.4.3** - Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional MS Windows, em sua mais recente versão e nas 3 versões anteriores;

**2.4.4** - Deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões e nas 3 versões anteriores;

**2.4.5** - Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL, padrão ANSI;

**2.4.6** - Deverá possuir mecanismo de integração a outros sistemas, e estar 100% integrado com os sistemas de Recursos Humanos da PM DE MATÃO, em especial a Folha de Pagamento (Com a devida colaboração da desenvolvedora da folha de pagamento);

**2.4.7** - Deverá ter seu executável, incluindo scripts e toda documentação, disponibilizados pra esta PM DE MATÃO.

**2.4.8** - Os dados devem ser armazenados em banco de dados hospedado em nuvem, sendo que deve possuir licença tipo free, sem limites de usuários, de tamanho e com controle transacional, preferencialmente o PostgreSQL.

## **2.5 – Da Performance:**

**2.5.1** - Deverá ser capaz de ser acessado, de forma simultânea e concorrente, sem degradação do tempo de resposta aos demais usuários, por pelo menos 50% dos usuários cadastrados no sistema;

**2.5.2** - Deverá suportar e armazenar em banco de dados carga de dados de XXX.XXX.XXX de marcações ao longo de 35 anos, de acordo com a seguinte estimativa: estimativa de semanas trabalhadas por funcionário no ano = 52 – 4 (férias) – 2 (feriados) – 1 (falta abonada) = 45 semanas x 5 dias semanais = 225 dias x 4 marcações diárias (entrada/saída) = 900 marcações anuais x XXXXX servidores = XXXXX marcações por ano;

**2.5.3** - Serão contemplados todos os funcionários da PM DE MATÃO, no total de até XXXXX servidores.

## **2.6 – Da Regionalização:**

**2.6.1** - Deverá apresentar em sua totalidade, informações em português brasileiro, incluindo informações para os usuários em tela e relatórios;

**2.6.2** - Deverá apresentar informações referentes à data e hora em formato português brasileiro;

**2.6.3** - Deverá apresentar informações referentes a valores numéricos em formato português brasileiro;

**2.6.4** - Deverá apresentar informações referentes à moeda, em formato adequado à correta localização da informação, no caso do sistema utilizar informações monetárias.

## **2.7 – Das Funcionalidades:**

**2.7.1** - Deverá funcionar em conformidade com as regras definidas no Estatuto da PM DE MATÃO e com as regras definidas pela Portaria 1.510/09 do MTE, visando atender as duas situações separadamente;

**2.7.2** - Deverá controlar número ilimitado de relógios;

**2.7.3** - Deverá permitir a inclusão de escalas mensais para grupos específicos de profissionais e manter o histórico das escalas;

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

**2.7.5** - Deverá permitir o cadastramento "on line" dos equipamentos Relógios, independente de serem eletrônicos ou virtuais;

**2.7.6** - Deverá realizar monitoramento online de todos os relógios (eletrônicos ou virtuais) instalados, apresentando o estado de cada um, como com ou sem comunicação;

**2.7.7** - Deverá coletar e identificar digitais através de equipamento coletor de biometria, possibilitando o cadastro dos servidores na base de dados do sistema;

**2.7.8** - Deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário e períodos de

flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);

**2.7.9** - Deverá permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;

**2.7.10** - Deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de interjornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceu, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período, cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;

**2.7.11** - Deverá permitir cadastro de várias empresas, departamentos e cargos dos servidores;

**2.7.12** - Deverá permitir cadastro de digitais via equipamentos coletores de digitais com a interface de cadastro exibida através do navegador de internet.

**2.7.13** - Deverá enviar para os equipamentos REP eletrônico ou virtual, de forma remota, dados cadastrais e digitais para os equipamentos REP;

**2.7.14** - Deverá coletar, de forma remota e automática, além de ser possível agendar a periodicidade da importação das marcações efetuadas nos equipamentos REP; e de forma on-line e marcação por marcação para o relógio virtual;

**2.7.15** - Deverá permitir cadastro de justificativas individual e coletiva;

**2.7.16** - Deverá permitir a visualização do ponto diário dos servidores;

**2.7.17** - Deverá permitir controle de tolerância parametrizada para entrada e saída;

**2.7.18** - Deverá permitir controle de abono e atrasos, faltas com registro de motivos, horas extras, saídas antecipadas, afastamentos, férias, licenças de saúde, congresso, cursos, licença prêmio, etc.;

**2.7.19** - Deverá permitir controle de vários bancos de horas (Quantos forem necessários) e controle de compensação programável;

**2.7.20** - Deverá permitir controle de banco de horas e compensação;

**2.7.21** - Deverá permitir criar modelos de jornada de trabalho específica;

**2.7.22** - Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração de frequência;

**2.7.23** - Deverá permitir parametrização de regras e fórmulas definidas pelo administrador e/ou chefia;

**2.7.24** - Deverá apresentar apuração de totais de horas trabalhadas, horas normais, horas extras, faltas, atrasos, horas de adicional noturno, controle de descanso semanal remunerado, etc.;

**2.7.25** - Deverá possuir consulta de espelho ponto;

**2.7.26** - Deverá permitir justificar faltas e atrasos;

**2.7.27** - Deverá permitir notificação por e-mail para o chefe/gestor de eventos como HE, atrasos e faltas;

**2.7.28** - Deverá apresentar alerta ou indicação dos funcionários que faz horas extras;

**2.7.29** - Deverá gerar relatórios em tela e nos formatos PDF, CSV, Excel, ODS (Open Document), Word e arquivo texto além de ser possível fazer o envio dos mesmos formatos por email através da própria aplicação;

**2.7.30** - Deverá gerar relatórios com possibilidade de imprimir-los pela impressora;

**2.7.31** - Deverá possuir relatório de histórico de horários / escalas dos servidores;

**2.7.32** - Deverá possuir relatório de visualização do ponto diário dos servidores;



- 2.7.33** - Deverá possuir relatório de divergências dos servidores nas situações: faltas, horas de almoço menor ou maior, atrasos;
- 2.7.34** - Deverá possuir relatório do espelho ponto do servidor;
- 2.7.35** - Deverá possuir relatório de presença dos servidores com opções de filtro;
- 2.7.36** - Deverá possuir relatório de escalas e grades de horários;
- 2.7.37** - Deverá possuir ferramenta ou painel de inteligência de negócios para geração de relatórios customizáveis originados de quaisquer dados existentes no banco de dados da aplicação, para análise e/ou estatísticas de informações.
- 2.7.38** - Deverá permitir o cadastramento, checagem e identificação de digitais e tratamento do ponto, bem como a captura e cadastramento de digitais através de equipamento óptico de no mínimo 5000 digitais, sendo mínimo de 03 (três) digitais por funcionário, bem como solução alternativa para cadastramento e tratamento de ponto de usuários que não sejam possíveis à leitura das digitais;
- 2.7.39** - Deverá possuir opção dentro da própria aplicação que possibilite o acompanhamento das atualizações de versões, disponibilizando consulta das inovações ocorridas de uma versão para a outra, inclusive com ajuda para habilitá-las;
- 2.7.40** - Deverá possibilitar a integração de forma automática com o Sistema de Folha de Pagamento sem a necessidade de ter que cadastrar uma informação nos dois Softwares, evitando assim o chamado retrabalho. Exemplo: Cadastro de Funcionários novos, férias, afastamentos etc; (Deve haver a colaboração da empresa fornecedora da folha de pagamento);
- 2.7.41** - As impressões digitais dos funcionários devem ser cadastradas dentro do banco de dados da própria Aplicação Web de Gestão de Frequência e não em software relógio, tornando mais seguro o armazenamento das mesmas;
- 2.7.42** - Deverá possibilitar monitoramento em tempo real da frequência dos funcionários quando houver comunicação satisfatória;
- 2.7.43** - Deverá possuir módulo de banco de horas inteligente e automático. Com base em parâmetros deve creditar ou debitar do saldo de maneira automática, sem a necessidade de dar manutenção em cada evento que ocorrer;
- 2.7.44** - Deverá possuir calendário de datas, permitindo o cadastro e manutenção de feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como pontos facultativos, onde seja possível a identificação de dias da semana, sendo: segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado e domingo;
- 2.7.45** - Deverá possuir range de competência em todos os relatórios, evitando que tenha que voltar backup para imprimir informações de períodos anteriores;
- 2.7.46** - As atualizações devem ser executadas via Internet, sem a necessidade a agendar visitas técnicas e depender de agendas;
- 2.7.47** - Deverá possuir Relatório que auxilie a apuração do resultado do Plano de Carreira, evitando contagem manual;
- 2.7.48** - A Aplicação deverá possibilitar que todos os Relatórios sejam enviados por e-mail,
- 2.7.49** - A aplicação deverá emitir avisos em tela, sempre que um ou mais funcionários estiverem irregulares com o que determina a legislação de Inter jornadas e intrajornadas e outros, identificando o funcionário e o dia da ocorrência;
- 2.7.50** - A aplicação deverá atender a todas as particularidades e regras de gestão de frequência da PM DE MATÃO.
- 2.7.51** - Operar via navegador e ser disponibilizado na internet, não necessitando instalações nas máquinas de usuários;
- 2.7.52** - Ser totalmente parametrizado e configurado na Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- 2.7.53** - Utilizar o mesmo banco de dados que a Aplicação Web de Gestão de Frequência utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização, sendo que toda alteração realizada via a Aplicação Web de Gestão de Frequência ou via a Aplicação Web Manutenção Descentralizada seja visualizada em ambos ao mesmo tempo.
- 2.7.54** - Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;
- 2.7.55** - Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;

**2.7.56** - Deve armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionados à frequência de funcionários, eliminando assim o trâmite de papéis, estando as Manutenções Descentralizadas todas digitalizadas em formulário;

**2.7.57** - Conter programa de consulta/impressão das Manutenções Descentralizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período;

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

**2.7.60** - Receber assinatura eletrônica (imagem da assinatura) na elaboração e aprovação Manutenção Descentralizada.

**2.7.61** - Todo Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da PM DE MATÃO;

**2.7.62** - A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte por telefone, e-mail e remoto para os usuários da solução, além de liberar programa de instalação de versão pela internet. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes achar necessário;

**2.7.63** – Possuir Aplicativo onde os despachos, registro de marcação de trabalho externo, consulta das marcações, possam ser efetuados via celular e aparelho móvel;

**2.7.64** – O Aplicativo Móvel para registro de marcações com geolocalização deve conter as seguintes especificações mínimas:

- Registrar a localização do funcionário no momento da batida.

- Possibilitar que seja exigido que tire uma foto no momento da batida e isso ser opcional podendo ser configurado por funcionário

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

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

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

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

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

**2.7.65** – Possibilitar cadastro do mesmo funcionário e mesmo PIS em mais de um registro de trabalho;

**2.7.66** – Possibilitar que um funcionário com duplo vínculo registre o seu Ponto e um mesmo equipamento sem a necessidade de utilizar a digital de cada mão para um registro;

**2.7.67** – Possibilitar cadastro de horário semanal para os médicos;

**2.7.68** – Tratar horário 12/36 da enfermagem e controle de escala depois de incluído um ciclo de repetição;

**2.7.69** – Conter painel de fácil utilização para troca de folga e de horários;

**2.7.70** - Oferecer relatório de absenteísmo com a possibilidade de selecionar períodos (de 01 a 10 de novembro) e competências (de 01/2020 a 04/2020) e podendo agrupar por empresa, por centro de custo, por setor, por cargo, por seção, por local e por departamento.

**2.7.71** - Relatório de existência de dados e seu fim, com filtro por CPF e matrícula, que exiba os dados cadastrais, informando sua finalidade, para atendimento ao LGPD.

**2.7.72** - Relatório termo de consentimento onde liste quais informações do colaborador serão registradas/controladas, sendo um descritivo dos campos de cadastros, para atendimento ao LGPD.

**2.7.73** – Possuir integração das credencias do usuário através de sistema de diretórios compatível com protocolo LDAP (Active Directory).

### **3 - Da Hospedagem das Aplicações 1 e 2:**

Para que todas as funções dos sistemas possam ser disponibilizadas à Administração Municipal será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados, em suas dependências e/ou terceirizados, equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

**3.1** - Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7/24 , que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (antihackers);

**3.2** - Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados PostgreSQL, MySQL, SQL Server, Oracle) trabalhando com componentes que ofereçam Seguranças Física e Tecnológica e Backups;

**3.3** - Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 03 Camadas, LoadBalance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.

**3.4** - Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a toda Administração Municipal;

**3.5** - Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

**3.6** - Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para Administração Municipal;

**3.7** - Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

**3.8** - Sistemas gerenciadores de banco de dados;

**3.9** - Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

**3.10** - Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infra-estrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infra-estrutura fornecida;

**3.11** - Todas as licenças de uso de software serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### **4 - O SOFTWARE DESKTOP DE REGISTRO E COLETA DAS MARCAÇÕES DE PONTO A SER LOCADO DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:**

#### **4.1 – Das Funcionalidades.**

**4.1.1** - Possuir integração total com a Aplicação Web de Gestão de Frequência especificada no item I, oferecendo duas possibilidades: On-line - gravando as marcações diretamente no banco de dados da Aplicação sem a necessidade de exportação do arquivo do relógio e importação para o ponto (quando houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio), e através de exportação / importação de arquivo AFD (quando não houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio);

**4.1.2** - Possuir integração com coletor biométrico, possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto;

**4.1.3** - Possibilitar a comparação de até 1000 digitais em no máximo 3 (três) segundos no sistema local "off-line";

**4.1.4** - Possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações, salvando no mínimo 3 vezes cada marcação efetuada;

**4.1.5** - Possibilitar a distribuição de permissões aos funcionários para fazerem marcações em relógios específicos a partir da central, sendo que os cadastros das digitais podem ser compartilhados entre os relógios, desta forma o cadastro da digital não precisa ser feito em vários relógios;

**4.1.6** – Apesar de ser DESKTOP, possibilitar o trabalho em modo "on-line" via Internet ou rede TCP/IP, sendo que quando da interrupção de conexão, trabalhar normalmente em modo "off-line", sendo que quando do restabelecimento da conexão, todo o movimento "off-line" seja enviado automaticamente ao servidor da central e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência;

**4.1.7** - Possuir bloqueio da marcação para funcionários que se encontrar em afastamento ou em férias com base nas informações lançadas na Aplicação de Gestão de Frequência, inclusive

informando no ato da marcação o motivo do bloqueio;

**4.1.8** - Possuir parâmetro de livre configuração para tolerâncias das marcações, bloqueando e alertando o servidor quando efetuar registro fora dos parâmetros de sua jornada sem a devida autorização, podendo o gestor ter acesso a todas as tentativas de marcação.

**4.1.9** - Ser de fácil reinstalação, de maneira que o próprio funcionário do CPD da PM DE MATÃO o faça caso necessário;

**4.1.10** - Gravar as informações on-line e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência, eliminando assim a tarefa do usuário ter que ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Aplicação Web de Gestão de Frequência;

**4.1.11** - Trabalhar com data e hora do servidor central evitando que se alterem horários para benefício próprio. Quando o mesmo estiver instalado em uma máquina isolada, ou seja, fora da rede e sem Internet deve possuir recurso interno que impossibilita esse tipo de ocorrência;

**4.1.12** - Possibilitar a configuração de aviso sonoro quando a marcação não for realizada com sucesso ou estiverem bloqueadas por motivo de afastamentos, férias e outros;

**4.1.13** - Possuir recursos que permita a marcação somente quando à hora extra estiver previamente autorizada, evitando que ocorra as chamadas horas extras desnecessárias;

**4.1.14** - Possibilitar a alteração das suas configurações diretamente da central, sem a necessidade de ter que ir de relógio em relógio para fazer;

**4.1.15** - Possuir integração com o horário de verão cadastrado no sistema operacional, evitando que faça alteração manual em caso de início e fim do horário;

**4.1.16** - Possuir possibilidade de sincronização do horário através do protocolo NTP.

**4.1.17** - Deverá ser instalada nas máquinas nas pontas de forma DESKTOP, apenas de trabalhar com horário do servidor central e gravar informações diretamente no servidor,

**4.1.18** - A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte por telefone, e-mail e remoto para os usuários da solução, além de liberar programa de instalação de versão pela internet. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes achar necessário.

## **5 – Do teste, homologação e aprovação da solução.**

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

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

**5.3** - Em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão, o Departamento de Informática, da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Controle Interno irá agendar com a licitante vencedora, uma data para teste, homologação e aprovação da solução vencedora;

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

**5.5** - Uma equipe interna da PM DE MATÃO acompanhará toda a demonstração e dará um aceite ou não aceite verbal para cada item demonstrado, sendo que tudo será registrado em ata;

**5.6** - Deverá carregar informações dos servidores e suas respectivas impressões digitais nos equipamentos Relógios eletrônicos ou virtuais, de acordo com os seus locais de trabalho;

**5.7** - Devem ser operadas, durante o período de homologação, por um único representante da proponente.

**5.8** - A demonstração total terá duração de até 3 (Três) dias úteis se necessário.

**5.9** - Após o teste e homologação, a PM DE MATÃO terá até 10 (dez) dias úteis para aprovação da solução.

## **V) Dos Critérios de Medição e Pagamento**

**a)** O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada, indicada pela mesma, até o dia 10 do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal.

- b) No corpo da Nota Fiscal deverá ser informado o número da licitação e do contrato correspondente.
- c) A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO UNIFICADA E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- d) Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária.
- e) Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.
- f) Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

#### **VI) Da forma e critérios de seleção do fornecedor**

- a) A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR VALOR GLOBAL POR 12 MESES** e atender aos critérios de habilitação a serem dispostas no Edital, observado o item IV deste Termo.

#### **VII) Da dotação Orçamentária**

- a) As despesas decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão pela dotação própria do orçamento vigente classificada e codificada sob a funcional programática nº **04.122.0026.2.128**, categoria econômica nº **3.3.90.40.00**, ficha nº **157**, vínculo nº **01.110.0000**, sub elemento da despesa n.º **16**, requisição de serviços nº **889/2022** e Processo Digital nº **4049/2022**, da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Controle Interno.

Matão, 10 de março de 2022.

**WILLIAN DI GAETANO BASSI**  
**Secretário Municipal de Administração, Fazenda**  
**E Controle Interno**

## ANEXO II

# DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

**Prefeitura do Município de Matão**

Departamento de Compras e Licitações

A sociedade empresária \_\_\_\_\_,  
inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º  
\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, n.º,  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, declara, para efeitos do cumprimento ao  
estabelecido no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sob as  
penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA  
PROPONENTE**



## ANEXO III

# MODELO DE IMPRESSO OFICIAL PROPOSTA

A empresa \_\_\_\_\_ devidamente inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ vem pelo presente, através de seu representante que esta subscreve, apresentar sua proposta de preços no **Pregão Presencial n.º 006/2022** de 31 de março de 2022, levada a efeito através do **Processo Licitatório n.º 013/2022**.

Item	Descrição dos Serviços	Valor Unitário Mensal	Qde. Meses	Total
1	Locação Mensal da aplicação de Segurança e medicina do trabalho (item 1 do T.R.) incluindo serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 2.000 vidas	10.100,00	12	121.200,00
2	Serviço de integração com a folha de pagamento utilizada atualmente pela Prefeitura, incluindo levantamentos, instalação, configuração e capacitação dos usuários referente a medicina e segurança do trabalho(incluídos os custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos . Os serviços devem ser realizados em até 30 dias da assinatura do contrato.	28.250,00	1	28.250,00
3	Locação Mensal da aplicação da gestão de frequência (item 2 do T.R.) incluindo serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 2 mil funcionários	10.100,00	12	121.200,00
4	Serviço de integração com a folha de pagamento utilizada atualmente pela Prefeitura, incluindo levantamentos, instalação, configuração e capacitação dos usuários referente a frequência dos funcionários incluídos os custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos . Os serviços devem ser realizados em até 30 dias da assinatura do contrato.	21.625,00	1	21.625,00
5	Locação Mensal de 100 licenças do software desktop de registro e coleta das marcações de ponto conforme especificações no item 4 do T.R. incluindo serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas	5.575,00	12	66.900,00
6	Serviço de instalação e configuração de até 10 licenças com acompanhamento de profissional de T.I. responsável pela instalação incluindo incluídos os custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos . Os serviços devem ser realizados em até 30 dias da assinatura do contrato	4.250,00	1	4.250,00
<b>VALOR ESTIMADO GLOBAL ( Critério de Julgamento – Item 9.1 do Edital)</b>				<b>363.425,00</b>

Declara outrossim, que concorda com todos os termos do Edital e compromete-se a cumprir todas as exigências do Edital e Anexos, caso sagrar-se vencedora com as respectivas especificações dispostas.



**Validade da Proposta – 60 (sessenta) dias.**

**Garantia da execução** – conforme disposto no Edital e em seus anexos.

**Condições de Pagamento:** O pagamento será realizado sempre no dia 10 do mês subsequente da medição a ser apresentada nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ou no primeiro dia útil subsequente a este, em caso de recair em Sábado, Domingo ou Feriado.

**Prazo de Execução dos serviços:** O prazo de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Dados para pagamento:**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta: \_\_\_\_\_

**Dados para contato:**

Fone/Fax: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA  
PROPONENTE**

**Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_

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

Endereço completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**RG n.º**

**CPF n.º**

## **ANEXO IV** **MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATAÇÃO PARA LOCAÇÃO MENSAL DE APLICAÇÕES 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO E GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS”, TUDO CONFORME O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, CONSTANTE DO EDITAL, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA .....**

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... de 2022 (dois mil e vinte e dois), nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **Sr. APARECIDO FERRARI**, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua/Avenida ....., n.º ..... – Bairro ....., portador do R.G. n.º ..... e do C.P.F. n.º ....., daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária ....., estabelecida na cidade de ....., no Estado de ....., a Rua/Avenida ....., n.º ..... - Bairro/Jardim ....., CEP ....., inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, que de comum acordo têm entre si justo e contratado o seguinte, que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

- 1.1 A “Contratante”, tendo em vista o resultado da licitação aberta pelo **PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022**, de 31 de março de 2022, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 013/2022, objetivando a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO MENSAL DE APLICAÇÕES 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO E GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**”, tudo conforme constante do Edital que faz parte integrante do presente contrato, estabelece por este instrumento as condições abaixo expostas para execução dos serviços contratados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

- 2.1 Os serviços serão contratados em regime de **execução por preço unitário**, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Os serviços deverão ser integralmente

executados de acordo com as exigências aqui estipuladas, bem como de acordo com as normas técnicas de segurança e higiene, bem como os projetos e o Termo de Referência e a proposta da contratada, todos integrantes deste Contrato independentemente da sua transcrição e abaixo transcrito:

Item	Descrição dos Serviços	Valou Unitário/Mensal	Qde Meses	Total
1	Locação Mensal da aplicação de Segurança e medicina do trabalho (item 1 do T.R.) incluindo serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 2.000 vidas		12	
2	Serviço de integração com a folha de pagamento utilizada atualmente pela Prefeitura, incluindo levantamentos, instalação, configuração e capacitação dos usuários referente a medicina e segurança do trabalho(incluídos os custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos . Os serviços devem ser realizados em até 30 dias da assinatura do contrato.		1	
3	Locação Mensal da aplicação da gestão de frequência (item 2 do T.R.) incluindo serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 2 mil funcionários		12	
4	Serviço de integração com a folha de pagamento utilizada atualmente pela Prefeitura, incluindo levantamentos, instalação, configuração e capacitação dos usuários referente a frequência dos funcionários incluídos os custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos . Os serviços devem ser realizados em até 30 dias da assinatura do contrato.		1	
5	Locação Mensal de 100 licenças do software desktop de registro e coleta das marcações de ponto conforme especificações no item 4 do T.R. incluindo serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas		12	
6	Serviço de instalação e configuração de até 10 licenças com acompanhamento de profissional de T.I. responsável pela instalação incluindo incluídos os custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos . Os serviços devem ser realizados em até 30 dias da assinatura do contrato		1	
<b>VALOR ESTIMADO GLOBAL</b>				

- 2.2 O contrato poderá se aditado e/ou suprimido, mediante processo levado a termo, nos limites permitidos pela legislação em vigor. Havendo a necessidade da alteração na execução a contratada deve comunicar a Prefeitura com a proposta de alteração, acompanhado de uma planilha com os serviços a serem aditados e/ou suprimidos para análise e autorização por escrito da Prefeitura nos termos e limites permitidos pela Lei.
- 2.3 Qualquer alteração executada sem a competente autorização da Prefeitura não será objeto de avaliação posterior, assim como não se fará nenhum pagamento nessas condições.
- 2.4 A fiscalização dos serviços será efetuada pelo Diretor do Departamento de Administração da Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno.
- 2.5 A perfeita manutenção da garantia contratual oferecida nos termos do item.....do Edital, plenamente vigente e a efetividade na execução dos serviços cabem, EXCLUSIVAMENTE aos acreditados da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, MEDIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 3.1 Em conformidade com a Ata da Sessão, com a proposta da Contratada e com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, os serviços serão executados pelo valor Global de R\$......(.....), no regime de execução por preço unitário.
- 3.2 Os serviços a serem desenvolvidos pela Contratada deverão ser executados nos locais solicitados e indicados pela fiscalização do contrato, conforme ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA pelo **prazo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos limites e condições da Lei 14.133/21 em processo levado a termo.
- 3.3 O pagamento será realizado sempre no dia 10 do mês subsequente da medição a ser apresentada nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ou no primeiro dia útil subsequente a este, em caso de recair em Sábado, Domingo ou Feriado.
- 3.4 A contratada deverá encaminhar mensalmente, sempre no último dia útil do mês um relatório contendo a demonstração dos serviços efetivamente executados, observando-se o item V do Anexo I deste Edital.
- 3.5 Ultrapassado o prazo limite de pagamento e não havendo liquidação do débito, a Prefeitura estará sujeita ao pagamento do percentual equivalente à variação registrada no INPC/IBGE “pro-rata dia”, no período compreendido entre a data do vencimento e o efetivo pagamento. Eventuais compensações financeiras serão processadas por ocasião do faturamento seguinte.
- 3.6 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito na Agência.....Conta Corrente .....conforme informado na proposta da contratada.
- 3.7 Para o pagamento a contratada deverá apresentar NFe (Nota Fiscal Eletrônica) nos termos da lei.
- 3.8 As medições serão conferidas pelo Diretor do Departamento de Administração da Secretaria da Administração, Fazenda e Controle Interno e, após a conferência serão encaminhadas para pagamento na Secretaria de Administração Fazenda e Controle Interno.
- 3.9 Em nenhuma hipótese o pagamento será efetuado sem que haja constatação de que efetivamente o serviço tenha sido executado.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE:**

- 4.1 Havendo a prorrogação e somente depois de decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período. Eventual

reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá nos termos, condições previstas na lei com a comprovação do caso fortuito e imprevisível.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

- 5.1 Ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as demais cláusulas e condições do Edital do pelo **PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022**, de 31 de março de 2022, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 013/2022**, bem como a proposta da “Contratada” que devidamente rubricada se encontra arquivada na Prefeitura Municipal de Matão.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

- 6.1 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão do presente Contrato serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente classificada e codificado sob a funcional programática n.º **04.122.0026.2.128**, categoria econômica n.º **3.3.90.40.00**, ficha n.º **157**, vínculo n.º **01.110.0000**, sub elemento da despesa n.º **16**, requisição de compras n.º **1.054/2022** e Processo Digital **4049/2022** da Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno.
- 6.2 Se houver necessidade, nos exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

- 7.1 As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo e obedecerá pela ordem: a) Notificação; b) Aplicação da Multa; c) Rescisão do Contrato na aplicação de multa pelo motivo já penalizado.
- 7.2 A multa a ser aplicada é de 10% do valor global do contrato por item descumprido.
- 7.3 Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 7.4 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

**CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E DA RESCISÃO:**

- 8.1 Para a rescisão do presente contrato, aplicam-se as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.2 O Contrato será fiscalizado pelo Diretor do Departamento de Administração da Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno.

**CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

- 9.1 Em caso de inexecução parcial ou total de qualquer de suas cláusulas, o presente contrato poderá ser rescindido, com as consequências contratuais e demais previstas na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores.

- 9.2 Fica obrigada a “Contratada” a assumir todas as responsabilidades por eventuais danos, de qualquer natureza, causados à Prefeitura Municipal de Matão ou a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão durante a vigência deste contrato, estando impedida, ainda, de transferir, subcontratar, ceder ou sub-empregar, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da presente contratação, sem a autorização da “Contratante”.

**CLÁUSULA DÉCIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 10.1 Fica a “Contratada” obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital. A “Contratada” deverá adotar medidas, precauções e todos os cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus colaboradores e terceiros, ficando responsável por todo e quaisquer prejuízos que venham a causar em razão do presente contrato, ficando a “Contratante” isenta de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, por obrigações da “Contratada”.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:**

- 11.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Matão, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, ..... de ..... de 2022.

**P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**“CONTRATANTE”**  
**SR. APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

P/ \_\_\_\_\_  
**“CONTRATADA”**  
SR.: \_\_\_\_\_  
RG.: \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato \_\_\_\_\_ convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022**, de 31 de março de 2022, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 013/2022**.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

RG n.º .....

CPF n.º .....



## ANEXO VI

# RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

## PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

### PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2022

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO MENSAL DE APLICAÇÕES 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO E GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS”**,

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. N.º \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador do R.G. n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa supracitada, declaro ter recebido, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, nesta data, a cópia do EDITAL (Pasta Técnica), contendo o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, o **ANEXO II – MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, o **ANEXO III – MODELO DE IMPRESSO OFICIAL PROPOSTA**, o **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**, o **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e o **ANEXO VI – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL** do PREGÃO PRESENCIAL acima citado, contendo 37(trinta e sete) páginas incluindo esta.

Palácio da Independência, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

### **NOTA IMPORTANTE**

Ao retirar o presente Edital e Anexos, favor **DEVOLVER PREENCHIDO** os dados do presente Anexo, para fins de encaminhamento de eventuais alterações nos mesmos, independentemente do cumprimento pela Prefeitura dos termos do § 1o do artigo 55 da Lei 14.133/21.