



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

PROCESSO LICITATÓRIO 157/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 18/2024

**CONTRATANTE
UASG 988049**

OBJETO

Contratação de empresa para controle de Registro de Frequência, compreendendo a instalação de software, treinamento e suporte técnico, para as Secretarias e Fundos Municipais.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **29/05/2024** às **09h30min** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
[menor preço] [global]

MODO DE DISPUTA:
[aberto]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Sumário

PREGÃO ELETRÔNICO	1
1. DO OBJETO	4
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
8. DOS RECURSOS	18
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21
ANEXO I	23
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	23
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	23
3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	24
4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	37
5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	39
6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	41
Habilitação fiscal, social e trabalhista	42
Qualificação Econômico-Financeira	43
Qualificação Técnica	43
7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	44
8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	44
9. Estudo Técnico Preliminar nº 16/2024	44
ANEXO II	47



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO III	48
ANEXO IV	49
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO	49
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	49
3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO	50
4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO	63
5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO.....	63
6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO	63
7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE	63
8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	64
9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	65
10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO	67
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	67
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL	69
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	70
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS	71
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES	71
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO	71
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO	71



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

PREÂMBULO

O Município de Bom Retiro, através do Prefeito Municipal de Bom Retiro/SC, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09h30min do dia 29 de maio de 2024**, no seguinte endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, o pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pela portaria nº 459/2024, realizarão a abertura do pregão eletrônico, objetivando o (a) Contratação de empresa para controle de Registro de Frequência, compreendendo a instalação de software, treinamento e suporte técnico, para as Secretarias e Fundos Municipais, conforme especificações do Termo de Referência e demais anexos, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/21, Decreto nº 7.892/13, Decreto 10.024/19, Decreto Municipal 95/2021 e Lei nº 123/06, todos com sua redação atual.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para controle de Registro de Frequência, compreendendo a instalação de software, treinamento e suporte técnico, para as Secretarias e Fundos Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2. e 2.6.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.5. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

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

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos;

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos d; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 0,01 (um centavo) ou 0,01% (um por cento) entre os lances;*
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

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

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

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

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

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

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

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

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

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

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

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

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.5 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;

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

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

7.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia;

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

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos. (Anexo III).

7.8. Caso a avaliação prévia do local de execução seja imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deverá atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

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

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, conforme Anexo I, **no prazo mínimo de 02 horas e máximo de 03 horas, após a solicitação do agente de contratação;**

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

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

7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

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

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail compras@bomretiro.sc.gov.br ou licitacoespmbr@gmail.com;

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bomretiro.sc.gov.br/>.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

11.11.3. ANEXO III – Declaração de Inexistência de Empregados Menores

11.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Bom Retiro, 08 de maio de 2024.

**Albino Gonçalves Padilha
Prefeito Municipal de Bom Retiro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para controle de Registro de Frequência, compreendendo a instalação de software, treinamento e suporte técnico, para as Secretarias e Fundos Municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1					
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor unit.	Valor total
1	600	Unid.	Licença de uso de software para gestão de frequência dos servidores.	R\$ 5,11	R\$ 3.066,00
2	30	Serv.	Serviço de implantação e capacitação para uso do software.	R\$ 264,67	R\$ 7.940,10
3	1	Serv.	Serviços técnicos	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
					R\$ 21.006,10

1.2. O prazo de vigência da contratação é de no máximo de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. A prestação do serviço é enquadrada como continuada tendo em vista que o controle de frequência de servidores é exigência do TCE-SC e dos demais órgãos de controle, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a especificidade dos serviços, não havendo muitas empresas no ramo.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

l) O objeto da contratação ainda não está previsto no Plano de Contratações Anual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) do software

- 3.1. O layout do software deverá ser compatível com Sistema de Gestão Pública IPM, ou outro que a Prefeitura venha a contratar futuramente, e que os dados sejam coletados diretamente para o sistema, após a apuração do ponto;
- 3.2. Deverá ser compatível com os equipamentos já adquiridos pela Prefeitura, cujos modelos são: Henry Super Fácil R02, IdClass Bio Prox 373, Prisma ADV R02;
- 3.3. Deverá integrar com o sistema da IPM os seguintes dados: cadastro de funcionários, afastamentos e resultados da apuração do ponto;
- 3.4. Quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias deverão ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento; O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;
- 3.5. Realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet, comunicando sobre as alterações de biometria, cadastros novos e recadastro. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 3.6. O software deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge);
- 3.7. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;
- 3.8. O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e-mail;
- 3.9. Possuir consultas “on-line” do estado de todos os equipamentos;
- 3.10. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
- 3.11. Permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.12. Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;
- 3.13. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos. Devendo permitir a configuração do sistema, a possibilidade permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;
- 3.14. Possuir a configuração do mecanismo de time out (tempo limite) para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado.
- 3.15. Possuir funcionalidades de expiração de senha definindo um tempo no sistema, bloqueio do acesso por número limite de tentativas de acesso sem sucesso ou por solicitação do usuário administrador.
- 3.16. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;
- 3.17. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;
- 3.18. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 3.19. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;
- 3.20. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;
- 3.21. O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;
- 3.22. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;
- 3.23. O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;
- 3.24. A solicitação para cadastramento da biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- 3.25. O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, isso é de responsabilidade da empresa contratada.
- 3.26. Fornecer quando solicitado o backup do banco de dados para a Prefeitura quando solicitado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.27. Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;
- 3.28. Coletar automaticamente as marcações dos relógios de ponto, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, ou, qualquer interferência humana, e enviá-las para o sistema da IPM. SISTEMAS;
- 3.29. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os servidores possam consultar o espelho de ponto em tempo real;
- 3.30. Sistema via WEB que permite o gerenciamento e monitoramento dos Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto, por meio de um navegador WEB. Podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;
- 3.31. O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via internet, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando os gestores ou operadores do sistema através de e-mail;
- 3.32. Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;
- 3.33. Permitir o cadastramento de funcionários que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;
- 3.34. O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, registros excluídos;
- 3.35. Permitir armazenar os históricos dos funcionários.

b) do acesso do administrador

- 3.36. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;
- 3.37. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;

3.38. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;

3.39. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;

3.40. Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;

3.41. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos funcionários através do sistema;

3.42. O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;

3.43. O sistema deve possuir funcionalidade de dashboard com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;

3.44. Informações operacionais e parametrizações de sistema:

3.45. Data de início do mês para controle de frequência e ponto;

3.46. Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas;

3.47. Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;

3.48. Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto;

3.49. Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias ou horas (no espelho);

3.50. Permitir Habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pela Administração;

3.51. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada;

3.52. Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas;

3.53. Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;

3.54. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os funcionários possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um "work-flow" de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;

3.55. Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como: Aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o empregado poderá registrar a entrada/saída;

3.56. Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;

3.57. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;

3.58. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;

3.59. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;

3.60. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;

3.61. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;

3.62. Permitir contabilização de: Horas trabalhadas; Horas mensais negativas; Horas mensais positivas; Feriados/pontos facultativos; Afastamentos; Compensação; Saldo anterior. Permitir registrar Jornadas e Escalas;

3.63. O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando: Permitir Horas extras; Banco de horas ou Compensação de horas; Horas a compensar a menos por períodos; Horas a compensar a mais por períodos; Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;

3.64. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de RH do município, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;

3.65. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas do município;

3.66. Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas;

3.67. Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF do servidor;

3.68. Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;

3.69. Permitir integração para atualização automática de servidores mediante webservice;

3.70. Permitir o envio de relatórios (horas-extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

- 3.71. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 3.72. Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto;
- 3.73. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores;
- 3.74. Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
- 3.75. Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função;
- 3.76. Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;
- 3.77. Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
- 3.78. Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;
- 3.79. Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

c) portal do rh

- 3.80. O acesso deve ser permitido através de login e senha;
- 3.81. Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;
- 3.82. Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores municipais, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;
- 3.83. Permitir confirmar, ou não, as justificativas pré-aprovadas pela chefia imediata dos servidores.

d) portal servidor

- 3.84. O acesso deve ser permitido através de login e senha;
- 3.85. Acesso por meio da internet, das informações de batidas de entrada e saída;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.86. Saldo de horas positivas e negativas;
- 3.87. Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados;
- 3.88. Acesso ao espelho do ponto.

e) portal chefia

- 3.89. Acesso em tempo real as informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;
- 3.90. Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia;
- 3.91. Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;
- 3.92. Toda aprovação/rejeição deve ser validada pelo RH do município;
- 3.93. Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.

f) sistema mobile

- 3.94. Para registro dos servidores externos através de smartphones, deve realizar as seguintes funções básicas, atender a Portaria nº 671/2021, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 3.95. Permitir registrar o ponto por App com reconhecimento facial, mesmo se não houver a conexão de rede internet no momento do registro;
- 3.96. Atualizar o registro no sistema de ponto assim que o App se conectar a rede internet;
- 3.97. O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones, deve ser responsivo, disponibilizado no mínimo para sistemas Android na Play Store e Iphone na App Store, a fim de permitir que os empregados efetuem o registro de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:
- 3.98. Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (LocationBased Services);
- 3.99. Permitir o registro de ponto por meio de reconhecimento facial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.100. Permitir o registro de ponto online e offline através de smartphones ou Tablets, sendo registrado offline assim que o dispositivo móvel identificar uma conexão internet o registro do ponto deverá atualizar automaticamente a plataforma de gestão de ponto eletrônico;
- 3.101. O sistema deverá informar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;
- 3.102. Georeferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;
- 3.103. “Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;
- 3.104. Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata;
- 3.105. Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual mobile, devendo ser a mesma plataforma dos equipamentos físicos;
- 3.106. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o sistema da IPM. SISTEMAS;
- 3.107. Possuir controle de dispositivos mobile associados aos seus empregados contendo: controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de batida de frequência via dispositivo mobile, permitindo assim a rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários;
- 3.108. Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o usuário terá acesso a informações relativas as batidas/registros de entrada e saída diárias ou do mês corrente;
- 3.109. Criar chave de segurança única (token) a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;
- 3.110. Não permitir utilização de ferramentas do tipo “GPS FAKE” que permitam simular localizações irreais;
- 3.111. Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referentes às Inter jornadas;
- 3.112. Permitir o envio de solicitações de abono, possibilitando anexar fotos e comprovantes via aplicativo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.113. Possuir módulo de gestor/chefia, permitindo que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da presença dos integrantes de suas equipes;
- 3.114. No módulo de gestor/chefia, disponibilizar informações referentes a apuração e frequência dos servidores da sua equipe;
- 3.115. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de verificação do saldo de horas positivas e negativas;
- 3.116. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de visualizar o saldo de horas por servidores;
- 3.117. No módulo de gestor/chefia, apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo: batidas ímpares de servidores da sua equipe;
- 3.118. No módulo de gestor/chefia, local para visualizar todas as justificativas dos servidores públicos relacionados a sua equipe;
- 3.119. No módulo de gestor/chefia, visualizar as justificativas enviadas por servidores da sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição das justificativas através do próprio aplicativo.

g) gestão de escalas e plantões

- 3.120. A solução deve possuir módulo de Gestão de escalas para ser utilizada pela equipe de planejamento para fazer o dimensionamento otimizado de seus recursos humanos.
- 3.121. Este módulo deve ser integrado ao sistema de gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores e empregados públicos, que possua no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.122. Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho e folgas através de acesso controlado por perfil;
- 3.123. A solução deve permitir que as escalas sejam enviadas ao funcionário via e-mail, ou ainda através de link para acesso via WEB, com as escalas de todas as pessoas do seu departamento;
- 3.124. Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores e empregados públicos
- 3.125. Possuir interface visual que permita identificar se existem escalas criadas para todos os dias;
- 3.126. Possuir local para visualizar histórico de todas as escalas publicadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.127. Permitir agrupar funcionários em grupos específicos, mesmo que de outros departamentos, associando a estes uma escala específica;
- 3.128. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários para criação da nova escala; permitir selecionar o mês e ano para criação da escala; permitir seleção de período em dias da escala a ser criada; permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários que farão parte desta escala;
- 3.129. Permitir a seleção de Jornadas pré-definidas, onde deve ser possível escolher entre Escala (hora inicial – hora final), Folgas e Abonos ou Afastamentos.
- 3.130. Permitir marcar os dias da nova escala em calendário, do tipo marcar e arrastar, sem necessidade de digitação, evitando assim erros de lançamento;
- 3.131. Possuir mecanismos de validação para alguma restrição na criação da escala;
- 3.132. Possuir local adequado para visualização das publicações de todas as escalas, apresentando ao menos, nome do responsável, status da publicação, data da publicação, link para visualizar o detalhamento da escala;
- 3.133. Permitir o controle e criação de restrições, para no mínimo, as seguintes funcionalidades: Permitir escolher o tipo da restrição como: DSR; Inter jornada; Quantidade de colaboradores; Afastamentos.
- 3.134. Permitir identificar se uma restrição é do tipo: CLT; Interna.
- 3.135. Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um DSR;
- 3.136. Permitir identificar quais os servidores e empregados públicos ou grupo;
- 3.137. Apresentar um dashboard com as restrições existentes a fim de facilitar o acesso e sua alteração;
- 3.138. Permitir a gestão de folgas para servidores e empregados públicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.139. Permitir a criação de condições para conceder a folga;
- 3.140. Permitir associar um nome descrição para a regra de folga a ser criada;
- 3.141. Permitir associar o número de dias de trabalho para que a folga seja concedida;
- 3.142. Permitir escolher o tipo de folga na regra: Folga simples, Domingo, feriado, etc;
- 3.143. Permitir escolher o número de dias concedidos em função do número de dias trabalhados e tipo de folga;
- 3.144. Permitir que se crie várias condições, ou sub regras, para a criação da regra;
- 3.145. Este controle deve identificar automaticamente, em função das informações lançadas, o total de dias de descanso trabalhados e o total de folgas concedidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.146. Permitir escolher se as folgas serão usadas pelos servidores ou empregados públicos, após período de férias;
- 3.147. Permitir identificar, no caso de a folga não ser gozada após as férias, em quantos dias poderá iniciar seu uso pelo servidor ou empregado público;
- 3.148. Possuir listagem de regras de folgas, geradas com possibilidade de alteração pelo responsável;
- 3.149. Possuir meios de agrupar regras de folga para facilitar o controle e reutilização de regras pelo RH;
- 3.150. Possuir local adequado para listagem de Grupos de Regras, com pelo menos: Nome da Regra, Descrição da regra, Vigência, se é proveniente de Sindicato, se é referente aos domingos, feriados ou DSR.
- 3.151. Possuir local adequado para listagem das folgas geradas com as seguintes informações: Matrícula; Nome Funcionário; Data da ocorrência; Folga agendada; Regras Infringidas; Data limite.
- 3.152. Possuir ferramenta para migração da primeira carga de folgas, em ambiente que dispense programação, através de interface WEB, usando arquivo CSV para importação, contendo as seguintes informações: Matrícula do funcionário; Dia trabalhado; Prazo; Data da Folga; Status da folga;

h) gestão de hora atividade

- 3.153. A solução deve possuir controle apropriado para apontamento e registro de horas por atividade, centro de custos ou projetos, com acesso 100% WEB, permitindo dessa forma o controle em tempo real dos servidores ou empregados públicos, e assim gerenciar as atividades que são executadas fora do ambiente de trabalho por empregados públicos, serviços terceirizados ou outros que demandem controle por hora de trabalho ou atividade. Este módulo deve conter as seguintes funcionalidades:
- 3.154. Permitir o acompanhamento em tempo real das atividades sendo executadas, por projeto ou centro de custos;
- 3.155. Permitir que as horas sejam alocadas por projeto ou centro de custos por horas ou dias pré-estabelecidos;
- 3.156. Permitir o registro de tarefas retroativas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.157. Permitir associar servidores ou colaboradores externos e valor estimado da hora de trabalho;
- 3.158. Permitir criação de grupos de trabalho;
- 3.159. Permitir agendar atividades com data e hora de início e fim;
- 3.160. Possuir Aplicativo Móvel para pesquisa e apontamento das atividades em tempo real, com as seguintes funcionalidades: Possuir aplicativo para Android e IOS; ser 100% integrado ao sistema de controle de registro e frequência e assiduidade;
- 3.161. Permitir apontar as horas trabalhadas nas atividades que estão sendo executadas em tempo real;
- 3.162. Permitir apontar por projeto, atividade, departamento ou centro de custos envolvidos em cada tarefa.

i) central de monitoramento e controle

- 3.163. Deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores públicos municipais, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.164. Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;
- 3.165. Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo: Endereço completo da localização do posto de trabalho; Nome do posto de trabalho; Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho; Carga horária;
- 3.166. Permitir associar os funcionários ou servidores públicos ao posto de trabalho;
- 3.167. Permitir inserir endereços dos postos de trabalho manualmente;
- 3.168. Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:
- 3.169. Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;
- 3.170. Deve permitir associar o posto de trabalho;
- 3.171. Permitir associar aos grupos, um ou vários funcionários ou servidores públicos;
- 3.172. Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;
- 3.173. Apresentar em mapa georreferenciado os funcionários ou servidores públicos ausentes e presentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.174. Permitir incorporar o mapa com os postos de trabalho no site do órgão através de instrução HTML;
- 3.175. Emitir alertas para o gestor dos funcionários ou empregados públicos ausentes;
- 3.176. Permitir que as estruturas organizacionais definidas, sejam a referência para execução total ou parcial de cálculos e relatórios;
- 3.177. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica;
- 3.178. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- 3.179. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.

j) suporte técnico

- 3.180. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamado técnico, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes. Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizado meios para que a contratada possa gerar relatórios referentes as chamadas técnicas, selecionando qualquer data ou período que deseje;
- 3.181. E empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados a CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;

k) segurança dos dados

- 3.182. As licitantes deverão comprovar, no momento da habilitação, que garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:
 - 3.183. Política de segurança da informação;
 - 3.184. Política de controle de acessos;
 - 3.185. Firewall;
 - 3.186. Sistema de antivírus atualizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

- 3.187. Comunicação criptografada;
- 3.188. Procedimento de Gestão de incidentes;
- 3.189. Política de backup;
- 3.190. Política de desenvolvimento Seguro;
- 3.191. Política de privacidade;

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 4.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
 - 4.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 4.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - 4.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 4.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

4.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

4.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

5.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

5.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

5.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, seguindo a ordem cronológica.

5.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.21. A prestação do serviço estará sujeita a INRFB ° 1234/2012 e suas alterações, bem como, ao Decreto Municipal nº 69/2023, no que diz respeito ao IRRF.

5.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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

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

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

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

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

6.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

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

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

6.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

6.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

6.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

6.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

6.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.24.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.24.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.24.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

6.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

6.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.25.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

6.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

6.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.006,10, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. Estudo Técnico Preliminar nº 16/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

Descrição: Contratação de empresa para controle de Registro de Frequência, compreendendo a instalação de software, treinamento e suporte técnico, para as Secretarias e Fundos Municipais.

1. Área requisitante: Secretarias e Fundos Municipais.

2. Descrição da necessidade: O sistema de controle de relógio ponto serve para controle de frequência dos servidores, bem como, comprovação de pagamento de horas extras, banco de horas, etc.

3. Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual: O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Bom Retiro, o referido Plano.

4. Requisitos da Contratação: Além da documentação básica exigida pela Lei 14.133/21, solicita-se:

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5. Levantamento de Mercado: Foi utilizado a média dos valores coletados, conforme segue abaixo:

Item	Quant.Unid.	Descrição	Valor unit.	ilhota	biguaçu	campos novos	são francisco	hagatec	espomak
1	600	Unid. Licença de uso de software para gestão de frequência dos servidores.	R\$ 5,11	R\$ 8,60	R\$ 5,38	R\$ 3,50	R\$ 6,26	R\$ 5,10	R\$ 1,80
2	30	Serv. Serviço de implantação e capacitação para uso do software.	R\$ 264,67		R\$ 118,69	R\$ 160,00		R\$ 300,00	R\$ 480,00
3	1	Serv. Serviços técnicos	R\$ 10.000,00						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

6. Estimativas de valor: Conforme preconiza a IN 65/2021, a estimativa de valores foi baseada em:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

7. Estimativas de quantidade: As quantidades foram estipuladas com base no quantitativo de funcionarios existentes e relógios instalados, com uma margem de cerca de 30%, contando com o aumento gradativo de servidores que possa vir a ocorrer.

8. Descrição da solução como um todo: O controle de frequência servirá como registro automático e seguro para comprovação da jornada de trabalho dos servidores.

9. Impactos ambientais: Não há impactos ambientais aparentes.

10. Resultados Pretendidos: Fornecer informações precisas e corretas aos órgãos de controle quando necessário, visando um controle efetivo, com segurança e praticidade.

11. Informações básicas:

Albino Gonçalves Padilha
Prefeito Municipal de Bom Retiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC

Prezados Senhores,

Pelo presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso I do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente o requisito de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

À

Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC

A (nome da empresa licitante), por seu representante legal, infra signatário declara, sob pena de rescisão do futuro contrato a ser firmado, caso lhe seja adjudicado à licitação em epígrafe, que para os devidos fins requeridos no inciso XXXIII, do art. 7 da Constituição Federal, consoante o que se estabelece no art. 1º, da Lei n 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seus quadros de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, situação permitida pela Constituição Federal.

Data: _____

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE BOM
RETIRO E
.....;

O MUNICIPIO DE BOM RETIRO/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 82.777.343/0001-21, com sede nesta cidade, na Avenida Major Generoso, 350, Centro, Bom Retiro, CEP 88680-000, doravante denominado simplesmente MUNICIPIO, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, ALBINO GONÇALVES PADILHA, nos termos Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, com suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº xx/2024, Processo nº xx/2024, Homologada em xx/ xx/2024**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;
 - 1.2.2. O Edital da Licitação;
 - 1.2.3. A Proposta do contratado;
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de no máximo de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 2.1.1. **A prestação do serviço é enquadrada como continuada tendo em vista que o controle de frequência de servidores é exigência do TCE-SC e dos demais órgãos de controle, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a especificidade dos serviços, não havendo muitas empresas no ramo.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO

a) do software

- 3.1. O layout do software deverá ser compatível com Sistema de Gestão Pública IPM, ou outro que a Prefeitura venha a contratar futuramente, e que os dados sejam coletados diretamente para o sistema, após a apuração do ponto;
- 3.2. Deverá ser compatível com os equipamentos já adquiridos pela Prefeitura, cujos modelos são: Henry Super Fácil R02, IdClass Bio Prox 373, Prisma ADV R02;
- 3.3. Deverá integrar com o sistema da IPM os seguintes dados: cadastro de funcionários, afastamentos e resultados da apuração do ponto;
- 3.4. Quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias deverão ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento; O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;
- 3.5. Realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet, comunicando sobre as alterações de biometria, cadastros novos e recadastro. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 3.6. O software deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge);
- 3.7. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;
- 3.8. O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e-mail;
- 3.9. Possuir consultas “on-line” do estado de todos os equipamentos;
- 3.10. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
- 3.11. Permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.12. Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;
- 3.13. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos. Devendo permitir a configuração do sistema, a possibilidade permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;
- 3.14. Possuir a configuração do mecanismo de time out (tempo limite) para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado.
- 3.15. Possuir funcionalidades de expiração de senha definindo um tempo no sistema, bloqueio do acesso por número limite de tentativas de acesso sem sucesso ou por solicitação do usuário administrador.
- 3.16. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;
- 3.17. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;
- 3.18. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 3.19. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;
- 3.20. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;
- 3.21. O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;
- 3.22. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;
- 3.23. O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;
- 3.24. A solicitação para cadastramento da biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- 3.25. O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, isso é de responsabilidade da empresa contratada.
- 3.26. Fornecer quando solicitado o backup do banco de dados para a Prefeitura quando solicitado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.27. Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;
- 3.28. Coletar automaticamente as marcações dos relógios de ponto, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, ou, qualquer interferência humana, e enviá-las para o sistema da IPM. SISTEMAS;
- 3.29. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os servidores possam consultar o espelho de ponto em tempo real;
- 3.30. Sistema via WEB que permite o gerenciamento e monitoramento dos Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto, por meio de um navegador WEB. Podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;
- 3.31. O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via internet, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando os gestores ou operadores do sistema através de e-mail;
- 3.32. Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;
- 3.33. Permitir o cadastramento de funcionários que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;
- 3.34. O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, registros excluídos;
- 3.35. Permitir armazenar os históricos dos funcionários.

b) do acesso do administrador

- 3.36. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;
- 3.37. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;

3.38. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;

3.39. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;

3.40. Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;

3.41. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos funcionários através do sistema;

3.42. O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;

3.43. O sistema deve possuir funcionalidade de dashboard com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;

3.44. Informações operacionais e parametrizações de sistema:

3.45. Data de início do mês para controle de frequência e ponto;

3.46. Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas;

3.47. Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;

3.48. Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto;

3.49. Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias ou horas (no espelho);

3.50. Permitir Habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pela Administração;

3.51. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intra jornada;

3.52. Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas;

3.53. Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;

3.54. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os funcionários possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um "work-flow" de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;

3.55. Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como: Aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o empregado poderá registrar a entrada/saída;

3.56. Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;

3.57. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;

3.58. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;

3.59. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;

3.60. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;

3.61. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;

3.62. Permitir contabilização de: Horas trabalhadas; Horas mensais negativas; Horas mensais positivas; Feriados/pontos facultativos; Afastamentos; Compensação; Saldo anterior. Permitir registrar Jornadas e Escalas;

3.63. O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando: Permitir Horas extras; Banco de horas ou Compensação de horas; Horas a compensar a menos por períodos; Horas a compensar a mais por períodos; Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;

3.64. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de RH do município, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;

3.65. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas do município;

3.66. Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas;

3.67. Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF do servidor;

3.68. Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;

3.69. Permitir integração para atualização automática de servidores mediante webservice;

3.70. Permitir o envio de relatórios (horas-extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.71. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 3.72. Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto;
- 3.73. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores;
- 3.74. Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
- 3.75. Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função;
- 3.76. Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;
- 3.77. Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
- 3.78. Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;
- 3.79. Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

c) portal do rh

- 3.80. O acesso deve ser permitido através de login e senha;
- 3.81. Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;
- 3.82. Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores municipais, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;
- 3.83. Permitir confirmar, ou não, as justificativas pré-aprovadas pela chefia imediata dos servidores.

d) portal servidor

- 3.84. O acesso deve ser permitido através de login e senha;
- 3.85. Acesso por meio da internet, das informações de batidas de entrada e saída;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.86. Saldo de horas positivas e negativas;
- 3.87. Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados;
- 3.88. Acesso ao espelho do ponto.

e) portal chefia

- 3.89. Acesso em tempo real as informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;
- 3.90. Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia;
- 3.91. Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;
- 3.92. Toda aprovação/rejeição deve ser validada pelo RH do município;
- 3.93. Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.

f) sistema mobile

- 3.94. Para registro dos servidores externos através de smartphones, deve realizar as seguintes funções básicas, atender a Portaria nº 671/2021, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 3.95. Permitir registrar o ponto por App com reconhecimento facial, mesmo se não houver a conexão de rede internet no momento do registro;
- 3.96. Atualizar o registro no sistema de ponto assim que o App se conectar a rede internet;
- 3.97. O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones, deve ser responsivo, disponibilizado no mínimo para sistemas Android na Play Store e Iphone na App Store, a fim de permitir que os empregados efetuem o registro de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:
- 3.98. Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (LocationBased Services);
- 3.99. Permitir o registro de ponto por meio de reconhecimento facial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

- 3.100. Permitir o registro de ponto online e offline através de smartphones ou Tablets, sendo registrado offline assim que o dispositivo móvel identificar uma conexão internet o registro do ponto deverá atualizar automaticamente a plataforma de gestão de ponto eletrônico;
- 3.101. O sistema deverá informar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;
- 3.102. Georeferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;
- 3.103. “Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;
- 3.104. Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata;
- 3.105. Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual mobile, devendo ser a mesma plataforma dos equipamentos físicos;
- 3.106. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o sistema da IPM. SISTEMAS;
- 3.107. Possuir controle de dispositivos mobile associados aos seus empregados contendo: controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de batida de frequência via dispositivo mobile, permitindo assim a rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários;
- 3.108. Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o usuário terá acesso a informações relativas as batidas/registros de entrada e saída diárias ou do mês corrente;
- 3.109. Criar chave de segurança única (token) a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;
- 3.110. Não permitir utilização de ferramentas do tipo “GPS FAKE” que permitam simular localizações irreais;
- 3.111. Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referentes às Inter jornadas;
- 3.112. Permitir o envio de solicitações de abono, possibilitando anexar fotos e comprovantes via aplicativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

- 3.113. Possuir módulo de gestor/chefia, permitindo que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da presença dos integrantes de suas equipes;
- 3.114. No módulo de gestor/chefia, disponibilizar informações referentes a apuração e frequência dos servidores da sua equipe;
- 3.115. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de verificação do saldo de horas positivas e negativas;
- 3.116. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de visualizar o saldo de horas por servidores;
- 3.117. No módulo de gestor/chefia, apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo: batidas ímpares de servidores da sua equipe;
- 3.118. No módulo de gestor/chefia, local para visualizar todas as justificativas dos servidores públicos relacionados a sua equipe;
- 3.119. No módulo de gestor/chefia, visualizar as justificativas enviadas por servidores da sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição das justificativas através do próprio aplicativo.

g) gestão de escalas e plantões

- 3.120. A solução deve possuir módulo de Gestão de escalas para ser utilizada pela equipe de planejamento para fazer o dimensionamento otimizado de seus recursos humanos.
- 3.121. Este módulo deve ser integrado ao sistema de gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores e empregados públicos, que possua no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.122. Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho e folgas através de acesso controlado por perfil;
- 3.123. A solução deve permitir que as escalas sejam enviadas ao funcionário via e-mail, ou ainda através de link para acesso via WEB, com as escalas de todas as pessoas do seu departamento;
- 3.124. Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores e empregados públicos
- 3.125. Possuir interface visual que permita identificar se existem escalas criadas para todos os dias;
- 3.126. Possuir local para visualizar histórico de todas as escalas publicadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.127. Permitir agrupar funcionários em grupos específicos, mesmo que de outros departamentos, associando a estes uma escala específica;
- 3.128. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários para criação da nova escala; permitir selecionar o mês e ano para criação da escala; permitir seleção de período em dias da escala a ser criada; permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários que farão parte desta escala;
- 3.129. Permitir a seleção de Jornadas pré-definidas, onde deve ser possível escolher entre Escala (hora inicial – hora final), Folgas e Abonos ou Afastamentos.
- 3.130. Permitir marcar os dias da nova escala em calendário, do tipo marcar e arrastar, sem necessidade de digitação, evitando assim erros de lançamento;
- 3.131. Possuir mecanismos de validação para alguma restrição na criação da escala;
- 3.132. Possuir local adequado para visualização das publicações de todas as escalas, apresentando ao menos, nome do responsável, status da publicação, data da publicação, link para visualizar o detalhamento da escala;
- 3.133. Permitir o controle e criação de restrições, para no mínimo, as seguintes funcionalidades: Permitir escolher o tipo da restrição como: DSR; Inter jornada; Quantidade de colaboradores; Afastamentos.
- 3.134. Permitir identificar se uma restrição é do tipo: CLT; Interna.
- 3.135. Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um DSR;
- 3.136. Permitir identificar quais os servidores e empregados públicos ou grupo;
- 3.137. Apresentar um dashboard com as restrições existentes a fim de facilitar o acesso e sua alteração;
- 3.138. Permitir a gestão de folgas para servidores e empregados públicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.139. Permitir a criação de condições para conceder a folga;
- 3.140. Permitir associar um nome descrição para a regra de folga a ser criada;
- 3.141. Permitir associar o número de dias de trabalho para que a folga seja concedida;
- 3.142. Permitir escolher o tipo de folga na regra: Folga simples, Domingo, feriado, etc;
- 3.143. Permitir escolher o número de dias concedidos em função do número de dias trabalhados e tipo de folga;
- 3.144. Permitir que se crie várias condições, ou sub regras, para a criação da regra;
- 3.145. Este controle deve identificar automaticamente, em função das informações lançadas, o total de dias de descanso trabalhados e o total de folgas concedidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.146. Permitir escolher se as folgas serão usadas pelos servidores ou empregados públicos, após período de férias;
- 3.147. Permitir identificar, no caso de a folga não ser gozada após as férias, em quantos dias poderá iniciar seu uso pelo servidor ou empregado público;
- 3.148. Possuir listagem de regras de folgas, geradas com possibilidade de alteração pelo responsável;
- 3.149. Possuir meios de agrupar regras de folga para facilitar o controle e reutilização de regras pelo RH;
- 3.150. Possuir local adequado para listagem de Grupos de Regras, com pelo menos: Nome da Regra, Descrição da regra, Vigência, se é proveniente de Sindicato, se é referente aos domingos, feriados ou DSR.
- 3.151. Possuir local adequado para listagem das folgas geradas com as seguintes informações: Matrícula; Nome Funcionário; Data da ocorrência; Folga agendada; Regras Infringidas; Data limite.
- 3.152. Possuir ferramenta para migração da primeira carga de folgas, em ambiente que dispense programação, através de interface WEB, usando arquivo CSV para importação, contendo as seguintes informações: Matrícula do funcionário; Dia trabalhado; Prazo; Data da Folga; Status da folga;

h) gestão de hora atividade

- 3.153. A solução deve possuir controle apropriado para apontamento e registro de horas por atividade, centro de custos ou projetos, com acesso 100% WEB, permitindo dessa forma o controle em tempo real dos servidores ou empregados públicos, e assim gerenciar as atividades que são executadas fora do ambiente de trabalho por empregados públicos, serviços terceirizados ou outros que demandem controle por hora de trabalho ou atividade. Este módulo deve conter as seguintes funcionalidades:
- 3.154. Permitir o acompanhamento em tempo real das atividades sendo executadas, por projeto ou centro de custos;
- 3.155. Permitir que as horas sejam alocadas por projeto ou centro de custos por horas ou dias pré-estabelecidos;
- 3.156. Permitir o registro de tarefas retroativas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.157. Permitir associar servidores ou colaboradores externos e valor estimado da hora de trabalho;
- 3.158. Permitir criação de grupos de trabalho;
- 3.159. Permitir agendar atividades com data e hora de início e fim;
- 3.160. Possuir Aplicativo Móvel para pesquisa e apontamento das atividades em tempo real, com as seguintes funcionalidades: Possuir aplicativo para Android e IOS; ser 100% integrado ao sistema de controle de registro e frequência e assiduidade;
- 3.161. Permitir apontar as horas trabalhadas nas atividades que estão sendo executadas em tempo real;
- 3.162. Permitir apontar por projeto, atividade, departamento ou centro de custos envolvidos em cada tarefa.

i) central de monitoramento e controle

- 3.163. Deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores públicos municipais, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.164. Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;
- 3.165. Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo: Endereço completo da localização do posto de trabalho; Nome do posto de trabalho; Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho; Carga horária;
- 3.166. Permitir associar os funcionários ou servidores públicos ao posto de trabalho;
- 3.167. Permitir inserir endereços dos postos de trabalho manualmente;
- 3.168. Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:
- 3.169. Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;
- 3.170. Deve permitir associar o posto de trabalho;
- 3.171. Permitir associar aos grupos, um ou vários funcionários ou servidores públicos;
- 3.172. Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;
- 3.173. Apresentar em mapa georreferenciado os funcionários ou servidores públicos ausentes e presentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.174. Permitir incorporar o mapa com os postos de trabalho no site do órgão através de instrução HTML;
- 3.175. Emitir alertas para o gestor dos funcionários ou empregados públicos ausentes;
- 3.176. Permitir que as estruturas organizacionais definidas, sejam a referência para execução total ou parcial de cálculos e relatórios;
- 3.177. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica;
- 3.178. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- 3.179. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.

j) suporte técnico

- 3.180. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamado técnico, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes. Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizado meios para que a contratada possa gerar relatórios referentes as chamadas técnicas, selecionando qualquer data ou período que deseje;
- 3.181. E empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados a CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;

k) segurança dos dados

- 3.182. As licitantes deverão comprovar, no momento da habilitação, que garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:
 - 3.183. Política de segurança da informação;
 - 3.184. Política de controle de acessos;
 - 3.185. Firewall;
 - 3.186. Sistema de antivírus atualizado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 3.187. Comunicação criptografada;
- 3.188. Procedimento de Gestão de incidentes;
- 3.189. Política de backup;
- 3.190. Política de desenvolvimento Seguro;
- 3.191. Política de privacidade;
- 3.192.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. **O valor total da contratação é de R\$..... (.....)**
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, seguindo a ordem cronológica.
- 6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) **IPCA**.
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 10 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias úteis.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. *Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

ii. compensatória de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Retiro/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO